



TERMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 06 DE 2015

CONTRATACIÓN PARA SERVICIO A NIVEL NACIONAL DE TRANSPORTE, DISTRIBUCION, CONTROL Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y DEMAS OBJETOS POSTALES GENERADOS EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y MISIONAL CON EL FIN DE GESTIONAR, GENERAR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE NUESTROS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.

VICEPRESIDENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Diciembre de 2015

1

**Términos de Referencia Servicio de correo
Positiva Compañía de Seguros S.A. – AutoNorte No. 94-72 PBX +571 650 2200
Bogotá D.C. - Colombia**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
1. INFORMACIÓN GENERAL	6
1.1. OBJETO	6
1.2. REQUISITOS GENERALES	6
1.3. REQUISITOS DEL CLIENTE	7
1.4. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE	7
1.5. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR	7
1.6. NORMATIVIDAD APLICABLE	8
1.7. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA.....	8
1.8. PERFIL DEL CONTRATISTA	8
1.9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	8
1.10. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	9
1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
1.12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
1.13. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	9
1.14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	9
1.15. PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	10
1.16. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES.....	10
1.17. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	11
1.18. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS	11
1.19. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	12
1.20. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	13
1.21. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS	14
1.22. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	14
1.23. ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS	15
1.24. CRONOGRAMA	15
1.25. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	16
1.26. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	16
1.27. GARANTIAS.....	16
1.28. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	17
2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	18
2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES	18
2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	18
2.1.2. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN	18
2.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	19
2.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	19
2.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE	19
2.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	19

2.1.7.	RECIBO DE PAGO DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA	20
2.1.8.	COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	20
2.1.9.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	20
2.1.10.	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	21
2.1.11.	CERTIFICACIÓN BANCARIA	21
2.1.12.	FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA - SARLAFT	21
2.1.13.	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	21
2.1.14.	CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	22
2.1.15.	REGISTRO DE PROVEEDORES EN GESCONT	23
2.1.16.	LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS.....	23
2.1.17.	CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL.....	23
2.1.18.	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	23
2.1.19.	TITULO HABILITANTE PARA PRESTAR SERVICIO POSTAL.....	23
2.1.20.	REGISTRO DE OPERADORES POSTALES	24
2.2.	ASPECTOS HABILITANTES EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE	24
2.2.1.	PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	24
2.2.2.	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....	24
2.3.	ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES	24
2.3.1.	ESTADOS FINANCIEROS Y DECLARACIÓN DE RENTA.	24
2.3.2.	TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL ...	25
2.3.3.	CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL	25
2.3.4.	INDICADORES FINANCIEROS.....	25
2.4.	ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES	26
2.4.1.	UBICACIÓN DE SEDES Y NIVELES DE ESCALAMIENTO PARA SERVICIO AL CLIENTE	26
2.4.2.	MATRIZ DE COBERTURA	27
2.4.3.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE.....	29
2.4.4.	PERSONAL DEL OFERENTE	30
2.5.	OFERTA ECONÓMICA (aspecto comparativo calificable).....	32
3.	EVALUACIÓN DE ASPECTOS HABILITANTES Y CALIFICABLES	33
3.1.	REVISION DE ASPECTOS HABILITANTES (Factor Habilitante. Sin puntaje)	34
3.1.1.	HABILITACIÓN JURÍDICA	34
3.1.2.	HABILITACIÓN FINANCIERA (Factor Habilitante Sin Puntaje).....	35
3.1.3.	HABILITACIÓN TÉCNICA (Factor Habilitante. Sin puntaje).....	37
3.2.	REVISION DE ASPECTOS EVALUABLES O CALIFICABLES (Otorga puntaje)	37
3.2.1.	EVALUACIÓN ECONOMICA.....	38
3.2.2.	VALORES AGREGADOS	38
3.2.3.	RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL	38
3.3.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	39

3.4.	CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS OFERTAS	39
3.5.	RETIRO DE OFERTAS	40
3.6.	PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	40
4.	ASPECTOS MINIMOS A GARANTIZAR PARA EL DESARROLLO DEL	
	CONTRATO	42
4.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	42
4.2.	ORGANIZACIÓN DEL OFERENTE	43
4.3.	ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO - ANS.....	44
4.4.	PLAN DE CONTINGENCIA	45
4.5.	CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	45
4.6.	CAMBIOS SOBRE LA ESTRUCTURA OPERACIONAL Y FUNCIONAL QUE	
	CONFORMA LA SOLUCIÓN.....	46
4.7.	MODELO OPERACIONAL	46
4.8.	CONTROL DE CALIDAD.....	46
4.9.	SOFTWARE Y HARDWARE PARA EL SEGUIMIENTO, TRAZABILIDAD Y	
	CONTROL DE LA OPERACIÓN (MONITOREO + GESTIÓN + AUDITORÍA +	
	IMPRESIÓN + INFORMES)	46
4.9.1.	GENERACIÓN DE GUÍAS EN LÍNEA.....	47
4.9.2.	TRAZABILIDAD DE ENVÍOS	47
4.9.3.	GENERACIÓN DE INFORMES	47
4.10.	OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y	
	AMBIENTE	53
4.10.1.	GESTIÓN PROPIA DE LA EMPRESA.....	53
4.10.2.	GESTIÓN AL INTERIOR DE POSITIVA.....	53
4.10.3.	PROGRAMA DE REDUCCIÓN EN CONSUMO DE RECURSOS.....	54
4.10.4.	CERTIFICADOS DE DISPOSICIÓN FINAL OTORGADOS POR EL OPERADOR	
	AUTORIZADO	54
4.10.5.	REGISTRO ANUAL POR KILOGRAMO DE PRODUCTO TERMINADO. ACTAS	
	DE DISPOSICIÓN FINAL.....	54
4.10.6.	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	54
	ANEXOS 55	
	ANEXO No 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	56
	ANEXO No 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	58
	ANEXO No 3. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS,	
	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT.....	59
	ANEXO No 4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE.....	62
	ANEXO No 5. OFERTA ECONOMICA	63
	ANEXO No 5A. PORCENTAJE DE DESCUENTO FINANCIERO A LA ENTIDAD POR EL	
	COMPROMISO DE PRONTO PAGO	63
	ANEXO No 5B. PERSONAS DISCAPACITADAS VINCULADAS AL OFERENTE	63
	ANEXO No 6. MATRIZ DE RIESGOS.....	64
	ANEXO No 7. MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO	66
	ANEXO No 8. FORMULARIO CONFORMACIÓN CONSORCIO.....	72
	ANEXO No 9. FORMULARIO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL	73
	ANEXO No 10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	74

INTRODUCCIÓN

Positiva Compañía de Seguros S.A., está interesada en adelantar una invitación Pública con el fin de recibir ofertas para contratar la **“CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A NIVEL NACIONAL DE TRANSPORTE, DISTRIBUCION, CONTROL Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y DEMAS OBJETOS POSTALES GENERADOS EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y MISIONAL CON EL FIN DE GESTIONAR, GENERAR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE NUESTROS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.”**

Positiva Compañía de Seguros S.A., es una entidad aseguradora, organizada como sociedad anónima que, como consecuencia de la participación mayoritaria del Estado tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente sometida al Régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

La sociedad tiene por objeto la realización de operaciones de seguros de vida individual y afines, bajo las modalidades y los ramos facultados expresamente; de coaseguros y reaseguros en los mismos ramos facultados; y como Administradora de Riesgos Laborales en aplicación de la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que los modifiquen o adicionen, el desarrollo de todas aquellas actividades que por ley sean permitidas a este tipo de sociedades.

Positiva Compañía de Seguros S.A., dentro de su política Integral de Calidad, Seguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, está comprometida en orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados en forma eficiente, eficaz y efectiva para sus asegurados y busca fortalecer las prácticas gerenciales, operativas y administrativas de forma integral, por lo cual se obliga a implantar Sistemas Integrales de Gestión –SIG- y a mejorar continuamente los procesos, con un equipo humano idóneo y competente, ejerciendo un autocontrol integral, encaminados al cumplimiento de su función social y al logro de la rentabilidad esperada por sus accionistas, a través de la mejora continua y los fines esenciales del estado, conforme a los requisitos establecidos en el marco legal, y una adecuada gestión de riesgos.

Positiva Compañía de Seguros S.A., también está comprometida a proteger a su talento humano para que no sufra incidentes de trabajo, ni enfermedades profesionales y a prevenir la contaminación ambiental, mediante la implementación de programas de gestión acordes con los riesgos e impactos y el cumplimiento de los requisitos legales.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de su Gerencia de Logística está interesada en recibir ofertas para: **CONTRATAR EL SERVICIO A NIVEL NACIONAL DE TRANSPORTE, DISTRIBUCION, CONTROL Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y DEMAS OBJETOS POSTALES GENERADOS EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y MISIONAL CON EL FIN DE GESTIONAR, GENERAR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE NUESTROS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.**

1.2. REQUISITOS GENERALES

- Garantizar el manejo confidencial de la información de la Compañía, que con objeto del contrato llegare a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
- Garantizar que si con objeto del desarrollo del contrato y utilizando los recursos para ello dispuestos, el contratista que preste el servicio llegase a generar un producto, éste será de propiedad exclusiva de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- El oferente debe garantizar el uso correcto de la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A., de acuerdo con lo establecido en el manual que para ello se definió por la Compañía.
- El oferente deberá ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas según los requisitos técnicos definidos y asumir la entrega de los informes de cada centro de costo a la Gerencia de Logística a través del Supervisor del Contrato.
- El oferente debe garantizar la entrega de los informes de gestión y avance con periodicidad mensual o los que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
- El oferente debe garantizar que asistirá a los comités que con objeto del desarrollo del contrato se llegasen a convocar por la entidad contratante o por la supervisión del contrato.
- El oferente deberá estar en contacto permanente con el supervisor del contrato y con su personal en cada una de las ciudades.
- El oferente debe garantizar un archivo consolidado y organizado, con los soportes de las actividades y servicios prestados del 1 al 30 de cada mes, por áreas y centros de costo y permitir la revisión y verificación de los mismos a quien haga las veces de la

supervisión en cualquier momento del vínculo y 6 meses después de la terminación del contrato que se llegare a celebrar.

- El oferente deber contar con el programa de salud ocupacional y el cronograma de actividades de Salud Ocupacional y garantizar la afiliación en seguridad social del equipo que trabaje en el contrato que se llegará a celebrar.
- El oferente deberá Informar si su empresa está certificada en sistemas de Calidad, indicando la norma en la cual está certificada o en proceso de certificación y la fecha en que la certificación fue expedida.

1.3. REQUISITOS DEL CLIENTE

Para una buena prestación del servicio la Compañía requiere para su cliente interno y externo:

- La prestación de un servicio eficiente, eficaz y confiable.
- El producto entregado al cliente debe cumplir con los requisitos técnicos definidos para cada servicio.
- Cualquier producto adicional solicitado que haya sido previamente acordado con el proveedor, debe cumplir con los requisitos exigidos de eficacia eficiencia y efectividad, de lo contrario estos servicios no serán cancelados y se harán efectivas las correspondientes multas por daños y perjuicios.
- Durante la prestación del servicio se requiere una actitud proactiva y de asesoramiento continuo por parte del contratista, orientada al acompañamiento en el proceso que se contrata a través de esta Invitación.
- El contratista debe garantizar que el servicio prestado responda a las necesidades previstas para servicio contratado.

Por lo anterior, el oferente interesado debe garantizar y desarrollar en la oferta las estrategias consideradas para el cumplimiento de los requisitos del Cliente.

1.4. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

Con el servicio a contratar se busca lograr durante su vigencia un funcionamiento eficiente y eficaz con altos estándares de calidad, control, trazabilidad y cumplimiento en el transporte y distribución nacional y entregas urbanas con mensajero motorizado de la documentación y paquetes, mercancías y demás objetos postales que con ocasión de la actividad administrativa y misional requiera la Compañía.

1.5. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Servicio de transporte, distribución, control, trazabilidad y entrega de la correspondencia, documentos, paquetes, mercancías y demás objetos postales a nivel nacional.

1.6. NORMATIVIDAD APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente en las normas civiles y comerciales y en especial lo establecido en los Estatutos y en el Manual de Contratación de la Compañía, numeral 1 Invitación Pública, literal f) Modalidades de Selección, que establece el procedimiento a desarrollarse cuando se trata de la modalidad de contratación denominada Invitación Pública.

1.7. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA

Esta invitación no obliga a la entidad a contratar, ni a reconocer ningún tipo de gasto que incurra la persona jurídica en la elaboración de la oferta, ni a otro tipo de reconocimiento o emolumento. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de modificar, suspender y/o dar por terminado en cualquier etapa del proceso sin que se llegue a la Adjudicación del mismo.

1.8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Positiva Compañía de Seguros S.A. seleccionará una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda prestación de servicios afines al objeto contractual y con una sede operacional que soporte los servicios a prestar en la ciudad de Bogotá registrada comercialmente ante la Cámara de Comercio de esa ciudad como domicilio principal o sucursal y que cumple con lo establecido en la Ley 1369 de 2009.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El monto del presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta **MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$1.475.000.000.00)**, así:

Vigencia 2016.....	\$655.000.000.00
Vigencia 2017.....	\$820.000.000.00
Total.....	\$1.475.000.000.00

El presupuesto destinado para esta contratación está amparado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

- **Vigencia N° 2016000036** expedido el 05 de Noviembre de 2015, para la vigencia 2016.
- **Vigencia N° 2017000014** expedido el 05 de Noviembre de 2015, para la vigencia 2017

El presupuesto para esta contratación se estimó con base en las siguientes variables:

- Como variable de consideración para establecer las tarifas techo para la vigencia 2016, se tuvo en cuenta los valores históricos pagados por Positiva en los últimos 2 años. -
- También se tuvo en cuenta como variable a considerar las tarifas publicadas en los tarifadores en internet que tienen al servicio las empresas.

1.10. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si de acuerdo con la información obtenida por la Compañía, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, ésta deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, las dependencias respectivas, deben recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Compañía tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, Positiva Compañía de Seguros S.A, continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El valor a ofertar no podrá ser inferior al 90% del presupuesto oficial estimado, es decir no podrá estar por debajo de **MIL TRECIENTOS VENTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.327.500.000)**.

1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato que resulte de la presente Invitación Pública, se ha establecido un plazo hasta el 31 de diciembre de 2017, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Este plazo podrá prorrogarse según requerimiento de Positiva Compañía de Seguros S.A.

1.12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a nivel nacional.

1.13. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

Positiva Compañía de Seguros S.A., invita a todos los interesados y a las veedurías ciudadanas para que participen con las recomendaciones escritas y oportunas, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual que la entidad adelanta.

1.14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para la contratación de Positiva Compañía de Seguros S.A. se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal.

En el evento que surja inhabilidad o incompatibilidad en un oferente, se entiende que

renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene en un contratista, debe realizarse la cesión del contrato, previa autorización de Positiva Compañía de Seguros S.A. y si sobreviene en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste debe ceder su participación a un tercero, previa autorización de la Compañía.

1.15. PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A. realizará la publicidad de la invitación en su página Web.

Los interesados en hacer observaciones a los presentes términos, podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de cualquiera de las siguientes opciones:

CORREO ELECTRÓNICO	contratacion@positiva.gov.co javier.beltran@positiva.gov.co
COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento radicado en la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A., ÚNICAMENTE y dirigido a la Vicepresidencia de Financiera y Administrativa y /o Gerencia de Compras y Contratación de Positiva Compañía de Seguros S.A., Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 1 – Correspondencia.

Los escritos deberán indicar en el asunto, “Observación a los Términos de Referencia: INVITACION PUBLICA N° 06 – 2015: EL SERVICIO A NIVEL NACIONAL DE TRANSPORTE, DISTRIBUCION, CONTROL Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y DEMAS OBJETOS POSTALES GENERADOS EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y MISIONAL CON EL FIN DE GESTIONAR, GENERAR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE NUESTROS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.

1.16. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES

Las respuestas se darán a través de uno de los correos electrónicos y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes términos de referencia ni constituirán por sí sola modificación de éstos.

Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva la discrecionalidad de responder o publicar las observaciones recibidas después de la fecha señalada en el cronograma.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la Vicepresidencia Financiera y Administrativa y/o a la Gerencia de Compras y Contratación de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Los interesados pueden hacer comentarios a los términos de referencia a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta tres (3) días hábiles antes de fecha prevista para el cierre. Como consecuencia de las observaciones de los oferentes o por decisión de oficio, los términos de referencia podrán ser modificados en su alcance mediante aclaraciones o modificaciones, a través de adendas que podrán expedirse hasta el tercer día hábil anterior a la fecha de cierre del proceso, debiendo publicarse en día hábil entre las 7:00 am y las 7:00 pm. Únicamente se podrán expedir adendas una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato para modificar el cronograma.

Carecerán de validez las informaciones, modificaciones o aclaraciones suministradas en forma verbal por cualquier servidor de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Los términos de referencia y las adendas deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

1.17. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Ver numeral CRONOGRAMA

El acto de **apertura**, se entenderá perfeccionado con la publicación de los términos de referencia definitivos.

Se diligenciarán dos formatos:

- Recepción ofertas identificado con el código VFA-RE-RP-04, este formato deberá ser diligenciarlo la persona que haga el depósito de la oferta en la urna dispuesta para el efecto.
- Apertura de ofertas identificado con el código VFA-RE-ADP-04, este formato deberá diligenciarlo un servidor de Positiva Compañía de Seguros S.A. de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de la oferta frente a los asistentes que se queden al momento del cierre, deberá ser suscrito por los servidores de Positiva Compañía de Seguros S.A. que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes que asisten al mismo.

Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A. lo estime conveniente, el plazo del cierre de la convocatoria se podrá prorrogar.

1.18. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS

LUGAR Y FECHA	REGISTRO DE ENTREGA DE OFERTAS
--------------------------	---------------------------------------

<i>Ver numeral <u>Cronograma</u></i>	Contendrá: Fecha, hora, nombre o razón social del oferente y nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la oferta.
--	--

Las ofertas deben ser depositadas en la urna dispuesta por Positiva Compañía de Seguros S.A. para los efectos de este proceso y de manera personal. La urna se ubicará en los auditorios del segundo (2) piso, ubicados en la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) No. 94-72.

No se tendrán en cuenta y por lo tanto no serán objeto de habilitación y calificación las ofertas que lleguen a Positiva Compañía de Seguros S.A.:

- Por correo postal.
- Fax.
- Correo electrónico.
- Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre (éstas ofertas no se recibirán por parte de la Compañía)
- Presentadas en medio magnético únicamente.
- Radicadas en la Oficina de Correspondencia de la Compañía.

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos a través de correo certificado.

Los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la contratación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre sean testigos del cierre oficial. Así mismo, queda claro que para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de las ofertas exclusivamente el señalado en este numeral, por tal motivo las ofertas presentadas por fuera de la hora de la aquí señalada, o en un lugar distinto se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los oferentes.

Para evitar discrepancias respecto a la puntualidad de la hora de cierre de la invitación, Positiva Compañía de Seguros S.A. utilizará la hora legal para Colombia suministrada por el Instituto Nacional de Metrología a través de su página WEB. Se solicita a los participantes verificar con anterioridad esta referencia horaria para evitar cualquier incongruencia.

1.19. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

El oferente debe examinar cuidadosamente los documentos de la invitación e informarse sobre todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma. Con la presentación de la oferta se entenderá que el oferente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para atender el objeto de la futura contratación.

1.20. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El oferente presentará su oferta ajustada en todos los aspectos a los presentes términos de referencia y anexará la documentación e información exigida.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a lo consignado en los textos. En las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Los documentos de la oferta no deben presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, a menos que se haga la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del oferente o en su defecto, validada(s) en la carta de presentación de la oferta. **Sin este requisito las enmiendas no se considerarán válidas.**

Las ofertas deberán ser presentadas impresas, sus hojas anilladas y todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, iniciando desde el 01 e incluyendo las caratulas y hojas de índice, como también los medios magnéticos. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor en letras y números de su oferta y un índice donde se relacione el contenido total de la oferta.

La oferta debe presentarse en cinco (5) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

1. Información General
2. Información Jurídica
3. Información Financiera
4. Oferta Técnica
5. Oferta Económica

La oferta deberá ser presentada en un (1) original impreso y en un (1) medio digital en formato PDF con seguridad de edición y copia, en un (1) sobre cerrado que deberá identificarse como ORIGINAL con todos los documentos y anexos relacionados y la oferta en medio digital, debidamente rotulado y que no permitan confusión con otros medios digitales entregados.

El sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número y objeto de la invitación, el nombre del oferente, su dirección y teléfono. En caso de que haya discrepancias entre la información de los medios magnéticos y la impresa, primará la impresa.

Las ofertas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los Términos de Referencia.

Las fotocopias que se anexen a las ofertas deberán ser completamente legibles, si las fotocopias no son legibles, se tendrá como un folio no presentado.



La oferta debe contener el nombre o razón social, residencia, domicilio comercial, números telefónicos fijos y móviles y correos electrónicos del oferente.

La oferta, tanto el original como el medio digital, deberá llevar el nombre del oferente, la firma del Representante Legal o de la persona autorizada para presentarla.

La oferta deberá ser presentada en idioma español.

El precio total de la oferta deberá ser en pesos colombianos, se indicará en números y en letras, incluyendo todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, tales como gastos de legalización, impuestos, pago de personal, viáticos y gastos de transporte, gastos de comunicaciones, compra de materiales, insumos, papelería, utilidad, etc. En caso de discrepancia entre el valor consignado en números y el señalado en letras, se tomará este último.

Los presentes términos de referencia incluyen los Anexos que deberán diligenciar completamente los oferentes, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación de la oferta. Los Anexos también deben ser entregados en medios magnéticos, preferiblemente en la aplicación utilizada para su publicación y sin restricción para impresión y/o copia de textos.

1.21. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

Positiva Compañía de Seguros S.A. NO aceptará ofertas parciales o alternativas.

1.22. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Al presentar oferta, el oferente acepta la totalidad de los Términos de Referencia y exigencias previstas en los documentos de la presente invitación; las salvedades, y/o condicionamientos darán lugar a que la oferta no sea elegible.

Por la sola presentación de la oferta se considera que el oferente ha estudiado en forma completa las especificaciones, anexos y demás documentos del proceso; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A., sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que estos términos de referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar los trabajos que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del servicio y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución.

El oferente entiende y acepta que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación y suscriba el contrato correspondiente, en su calidad de Contratista asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial debe actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil y normas concordantes.

La circunstancia que el oferente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

1.23. ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los oferentes, Positiva Compañía de Seguros S.A. podrá solicitar, a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso o equívoco de las ofertas.

Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva el derecho de analizar las respuestas de los oferentes en estos casos y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado. Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la oferta. Positiva Compañía de Seguros S.A. tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

1.24. CRONOGRAMA

Actividad	Día
<i>Publicación de Pre – Términos de Referencia</i>	<i>17 de Noviembre de 2015</i>
<i>Observaciones a los Pre – Términos de Referencia</i>	<i>20 de Noviembre de 2015 1:00 PM</i>
<i>Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia Definitivos</i>	<i>11 de diciembre de 2015</i>
<i>Audiencia de Aclaración de términos y asignación de Matriz de Riesgos (ver ANEXO No.6)</i>	<i>15 de diciembre de 2015 8 AM A 10 AM, en Positiva Casa matriz, Avenida carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72.</i>
<i>Cierre de la Invitación</i>	<i>21 de diciembre de 2015</i>
	<i>Lugar: Positiva Casa matriz, Avenida carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72 Piso 2.Hora. 3:00PM.</i>
<i>Habilitaciones Jurídica, Financiera, técnica.</i>	<i>Del 21 al 24 de diciembre de 2015</i>
<i>Publicación resultado habilitaciones</i>	<i>28 de Diciembre de 2015</i>
<i>Observaciones al resultado de las habilitaciones</i>	<i>Del 29 Diciembre de 2015 al 4 de enero de 2016</i>
<i>Respuesta a Observaciones Habilitaciones</i>	<i>8 de enero de 2016</i>
<i>Evaluación técnica y económica</i>	<i>13 de enero de 2016</i>

Actividad	Día
<i>Publicación resultado evaluaciones</i>	<i>13 de enero de 2016</i>
<i>Observaciones a la evaluación</i>	<i>Del 13 al 15 de enero de 2016</i>
<i>Adjudicación</i>	<i>18 de enero de 2016</i>
<i>Firma y legalización</i>	<i>Del 19 al 22 de enero de 2016</i>
<i>Proceso de empalme</i>	<i>Del 19 al 29 de enero de 2016</i>

1.25. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia deben ser interpretados como un todo, por lo que sus disposiciones no pueden ser entendidas ni interpretadas de manera separada al que indique su contexto general. Los plazos establecidos en los Términos de Referencia y en sus anexos, se entenderán como días hábiles y los meses como calendario, salvo que de manera expresa se indique lo contrario; cuando el vencimiento de un plazo no corresponda a un día hábil o laborable, el vencimiento del plazo se trasladará al día hábil siguiente; el día sábado no se considera como día hábil.

Los Términos de Referencia harán parte del contrato que se celebre.

1.26. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En el evento de considerarse necesario, se suscribirá entre las partes un acuerdo de confidencialidad, el cual hará parte integral del contrato.

1.27. GARANTIAS

EL futuro CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos:

- Cumplimiento: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- Calidad del Servicio: Por un equivalente al 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
- Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales, por un equivalente al 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
- Responsabilidad Civil Extracontractual, por un equivalente al 10% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por

revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen. El hecho de la constitución de estas garantías no exonera al CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexarla a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro. El CONTRATISTA deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

1.28. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Consularización. De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”; tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes. Apostille. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas que no infrinjan las normas constitucionales y legales colombianas, que cumplan con los requisitos establecidos de la manera que se exige en estos términos.

Los documentos de la oferta deben presentarse en el siguiente orden y serán de obligatorio cumplimiento:

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Aportar en original la Carta de Presentación de la oferta (Ver **ANEXO No.1**-Modelo carta de presentación de la oferta), firmada por el Representante Legal del oferente indicando todos los datos requeridos.

Se debe tener en cuenta:

- En caso que la información y soportes suministrados en la oferta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica) con que fue suscrito el (Ver **ANEXO No.1**-Modelo carta de presentación de la oferta), este se tendrá como no presentado y generará el rechazo de la oferta.
- Cuando la carta de presentación de la oferta no guarde concordancia con lo manifestado en la oferta económica, predominará la información contenida en la carta de presentación de la oferta. Para estos efectos, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración.

2.1.2. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente y hacer su manifestación por escrito dentro de la presentación de su oferta, los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su oferta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.
- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente, lo haga en su nombre.
- El oferente se compromete al cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y

la relación contractual que podría derivarse de ella, y se impone la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación de la Invitación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

- El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

2.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El oferente debe adjuntar el Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la DIAN.

2.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente, deberá anexar en original el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación. Cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- El término de duración de la sociedad no podrá ser inferior al del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. La sociedad deberá haberse constituido con dos o más años de anterioridad, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- En caso que el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato mínimo hasta por el valor del presupuesto oficial estimado.

2.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Copia del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato, en el caso en que, de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal tenga limitaciones para contraer alguna obligación en caso de aquella.

2.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente presentará con la oferta garantía de seriedad de la misma a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. (Entidades Estatales), expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria. La cual deberá estar firmada en original por el tomador.

Dicha garantía debe ser constituida por el diez (10%) por ciento del valor del Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de contratación, con una vigencia de tres (3)

meses, contados a partir del cierre de la presente Invitación. De todas formas la garantía de seriedad deberá mantenerse vigente hasta el otorgamiento de la Garantía de Cumplimiento.

Si se llegare a prorrogar el plazo de la Invitación, los oferentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el oferente debe modificarla dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la oferta.

Positiva Compañía de Seguros S.A. hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- Cuando el oferente no amplíe la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- Cuando el oferente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente Invitación.
- Cuando el oferente favorecido no suscriba el contrato adjudicado.
- Cuando el oferente favorecido con la adjudicación, no concurra a constituir las garantías solicitadas, dentro del plazo señalado por la Entidad.

2.1.7. RECIBO DE PAGO DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA

El oferente debe presentar con su oferta el original o copia del recibo de pago de la póliza de seriedad de la oferta. El oferente debe presentar con su oferta el recibo o constancia de pago de la prima, o una constancia de la Compañía Aseguradora en la cual se exprese que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral.

En caso de siniestro en la Garantía de Seriedad de la Oferta, la compañía de seguros deberá responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

2.1.8. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El oferente deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

2.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Representante legal del oferente que firme la carta de presentación de la oferta, deberá aportar la certificación de antecedentes disciplinarios a su nombre, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a tres meses contados a partir del cierre de la presente invitación.

2.1.10. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Los oferentes deberán anexar la certificación que expide la Contraloría General de la República vía WEB, en la que conste que no se encuentran reportados en el Boletín Fiscal de dicha entidad la empresa oferente y su representante legal.

En caso que un oferente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que deberá acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos, hasta el penúltimo día hábil antes de la adjudicación, so pena de rechazo de la oferta.

2.1.11. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá aportar certificación bancaria en la cual conste el número de cuenta en la cual se le consignarán los saldos que resulten a su favor de la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicatario de la presente invitación.

2.1.12. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA - SARLAFT

El Representante Legal del oferente deberá aportar debidamente diligenciado y en original el Formulario de Vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia, identificado como **ANEXO No.3-SARLAF**, el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

El área usuaria del servicio adelantará la entrevista y verificación respectiva, cuyo resultado hará parte de la habilitación técnica, de igual manera hará la consecución del reporte que arroje la consulta en las bases de datos del Due Diligence Support.

El área usuaria del servicio verificará la información registrada en este formulario y adelantará una entrevista con el oferente, en aras de conocerle. Si como resultado se obtiene que la entrevista es insatisfactoria o el oferente aparece reportado en alguna lista vinculante sobre lavado de activos, la oferta será rechazada.

2.1.13. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Cada oferente deberá diligenciar el formato único de Hoja de Vida para Personas Jurídicas del Departamento Administrativo de la Función Pública. Dicho formato podrá ser descargado de la página Web del Departamento Administrativo de la función pública **ANEXO No.2**.

El área usuaria del servicio verificará la información registrada en este formato y lo consignará en el espacio designado para el efecto

2.1.14. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales deben cumplir las condiciones señaladas en el artículo 6, 7 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, teniendo en cuenta las específicas que a continuación se describen:

- a) Nombre completo de los integrantes con el documento de identidad de cada uno, y NIT en caso de personas jurídicas.
- b) Indicar el título conforme al cual se presenta la oferta (Consortio o Unión Temporal)
- c) Domicilio de cada uno de los integrantes.
- d) Indicación del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- e) La duración del Consortio o de la Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- f) En caso de Unión Temporal señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- g) Designación del Representante Legal del Consortio o Unión Temporal.
- h) Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será el mismo del contrato que llegare a suscribirse.
- i) Firmas de los integrantes.

La omisión de este documento o de cualquiera de los requisitos anteriores, con excepción del literal b), no es subsanable.

Además se debe tener en cuenta:

- Los integrantes de un Consortio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones, o de las sanciones en caso que se les apliquen, derivadas de la presentación de la oferta o del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
- Las personas o firmas que integran el Consortio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.
- Determinar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del Consortio o Unión Temporal y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y la Unión Temporal, según sea el caso.
- La manifestación expresa de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o en la Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según sea el caso.
- En ningún caso se podrá participar con más de una (1) oferta al tiempo, ya sea que se actúe como persona jurídica como Consortio o Unión Temporal.

Positiva Compañía de Seguros S.A., podrá solicitar a los oferentes la presentación de documentos y/o aclaraciones a la oferta que se consideren necesarios y que no se encuentren enunciados en el presente numeral, o no hayan sido presentados dentro de la oferta. El término para la solicitud de la documentación será el comprendido entre el cierre de recibo de la oferta y la adjudicación. El término para la recepción de los documentos y/o

aclaraciones solicitados será el día hábil siguiente a la fecha de su solicitud.

La no presentación de los documentos y/o aclaraciones antes citados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la solicitud es causal de rechazo de la oferta.

Se solicita tener en cuenta el diligenciamiento, según corresponda de los formatos de los **ANEXOS No.8**-Formulario de Conformación de Consorcio y **No. 9**-Formulario de conformación de Unión Temporal.

2.1.15. REGISTRO DE PROVEEDORES EN GESCONT

El representante legal del oferente deberá aportar la impresión del correo electrónico que reciba del sistema de contratación GESCONT disponible a través de la página Web de la Compañía en el link de Contratación/Procesos de contratación; para tal efecto deberá inscribirse y diligenciar completamente el formulario para la respectiva validación como proveedor de la Compañía.

2.1.16. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS

El representante legal del oferente deberá aportar certificación la cual se hará bajo la gravedad de juramento, donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa, se encuentran incluidos en ninguna de las listas restrictivas de lavado de activos.

2.1.17. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL

El representante legal del oferente deberá aportar certificación bajo la gravedad del juramento en la cual indique que no se encuentra investigado penalmente.

2.1.18. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (57 1) 5629300 (57 1) 3341507; Fax (57 1) 5658671; línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 018000-913040; E-mail: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Edificio Galán Bogotá D.C., horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:45 p.m. lineaetica@positiva.gov.co

2.1.19. TÍTULO HABILITANTE PARA PRESTAR SERVICIO POSTAL

El oferente deberá adjuntar el título habilitante para prestar el Servicio Postal de Mensajería Expresa a Nivel Nacional.

2.1.20. REGISTRO DE OPERADORES POSTALES

El oferente deberá adjuntar el Registro de Operadores Postales.

2.2. ASPECTOS HABILITANTES EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

2.2.1. PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente debe presentar con su oferta, Certificación de Paz y Salvo en el pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales según corresponda, así:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

2.2.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Programa de capacitación en: Programas y buenas prácticas ambientales uso eficiente de agua y energía, gestión de residuos, manejo seguro de productos químicos).

2.3. ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES

2.3.1. ESTADOS FINANCIEROS Y DECLARACIÓN DE RENTA.

El oferente deberá aportar junto con su oferta los siguientes documentos:

- Fotocopia legible de declaración de renta del año 2014.
- Fotocopia legible de los Estados Financieros firmados, comparativos de los años 2013 y 2014 con corte a 31 de diciembre y anexos compuestos por:
 - Balance General.
 - Estado de Resultados.
 - Notas a los Estados Financieros.

- Dictamen de revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo).

En los casos en que no se esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar:

- Certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el Representante Legal.

Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la verificación financiera, en los casos en los que la clasificación y discriminación no permita hacer dicha identificación, se debe adjuntar:

- Certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores su cálculo o resultado y las cifras que los componen.

2.3.2. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL

Fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional, tanto del Contador como del Revisor Fiscal (en caso de que se esté obliga a tenerlo).

En caso de no ser adjuntado, el oferente debe presentarlo dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la oferta.

Debe tenerse en cuenta que toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana y cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y la información contenida en los estados financieros, Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones correspondientes.

2.3.3. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL

Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses calendario de expedición.

En caso de no ser adjuntado o no estar vigente el oferente debe presentarlo dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la oferta.

2.3.4. INDICADORES FINANCIEROS

Se revisará que cada oferente cumpla con los siguientes indicadores:

FACTOR	INDICADORES	
FINANCIEROS	INDICE DE LIQUIDEZ	$\geq 1,40$
	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\leq 53.2\%$
	CAPITAL DE TRABAJO	> 0

2.4. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

Positiva Compañía de Seguros S.A. exigirá que los servicios y bienes objeto de esta invitación¹ cumplan con las condiciones, servicios, calidades, cantidades y especificaciones requeridas. Positiva Compañía de Seguros S.A. rechazará las ofertas que no cumplan con las especificaciones, cantidades, servicios y condiciones exigidas.

El Servicio de Transporte y distribución de documentos, paquetes y carga. Se hace necesario e indispensable contratar con un tercero que le garantice a Positiva Compañía de Seguros S.A. lo siguiente:

En virtud del principio de transparencia que deben observar todas las entidades públicas y en especial de los términos de referencia para la escogencia de contratista mediante invitación pública, Positiva Compañía de Seguros S.A. busca evaluar de una manera objetiva y en igualdad de condiciones, a todos los oferentes.

2.4.1. UBICACIÓN DE SEDES Y NIVELES DE ESCALAMIENTO PARA SERVICIO AL CLIENTE

La oferta debe contener la información de ubicación de sus oficinas a nivel nacional, incluyendo nombres de contacto, cargos, números telefónicos y direcciones electrónicas de las personas encargadas de solucionar las necesidades técnicas y logísticas que se presenten durante la ejecución del contrato.

También deberá indicar paso a paso y de forma clara en su oferta cómo será el procedimiento de reclamo o insatisfacción de los servicios y productos ofrecidos de mala calidad, que sean generados en cualquier paso del proceso y en cualquier parte del país, así como la identificación de los tiempos de respuesta, el responsable (con su línea de escalamiento) y forma de atenderlos. Esto debe manejar un registro dentro del software ofrecido.

¹ La oferta deberá referir en detalle las actividades a realizar para cumplir con el objeto y alcance del contrato que se suscriba; organización del contratista, equipos de trabajo, metodología, tecnología (hardware-software), comunicaciones y procedimientos a implementar para la ejecución del contrato, la experiencia del oferente y la oferta económica.

2.4.2. MATRIZ DE COBERTURA

El oferente debe presentar su Matriz de Cobertura cumpliendo las siguientes especificaciones:

- **Trayectos Urbanos:** El oferente debe acatar que para Positiva se consideran como mínimo destinos urbanos de acuerdo con la capital u origen de envío los siguientes:

APARTADO	ARAUCA	ARMENIA (Q)	BARRANQUILLA	BOGOTA	BUCARAMANGA	CALI
APARTADO	ARAUCA	ARMENIA (Q)	BARRANQUILLA	BOGOTA	BARRANCABERMEJA	BUGA
CAREPA	FORTUL	CAICEDONIA	GALAPA	CAJICA	BUCARAMANGA	CALI
CHIGORODO	SARAVENA	CALARCA	MALAMBO	CAQUEZA	CHARALA	CANDELARIA
	TAME	CIRCASIA	PUERTO COLOMBIA	CHIA	FLORIDABLANCA	EL CERRITO
		MONTENEGRO	SABANAGRANDE	COTA	GIRON	FLORIDA
MANIZALES		PEREIRA	SABANALARGA	FACATATIVA	LA ESPERANZA	GINEBRA
CHINCHINA	MOCOA	QUIMBAYA	SANTO TOMAS	FUNZA	OCAÑA	GUACARI
FILADELFIA	LA HORMIGA	SEVILLA	SOLEDAD	MADRID	OIBA	JAMUNDI
LA MERCED	ORITO			MOSQUERA	PIEDECUSTA	PALMIRA
MANIZALES	PUERTO ASIS			NEMOCON	RIONEGRO	PRADERA
MARMATO		PEREIRA	MEDELLIN	PASCA	SABANA DE TORRES	RESTREPO
NEIRA		APIA	BELLO	SESQUILE	SAN ALBERTO	ROZO
PALESTINA	NEIVA	BELEN DE UMBRIA	COPACABANA	SIBATE	SAN GIL	TULUA
GARZON	ALGECIRAS	FILANDIA	EL CARMEN DE VIBORAL	SOACHA	VILLANUEVA	VILLA GORGONA
PENSILVANIA	GIGANTE	LA CELIA	EL SANTUARIO	SOPO		YOTOCO
SALAMINA	GIGANTE	LA TEBAIDA	ENVIGADO	SUTATAUSA		YUMBO
VILLAMARIA	LA PLATA	LA VIRGINIA	GUARNE	TENJO	CUCUTA	
	NEIVA	PALESTINA	ITAGUI	TOCANCIPA	CUCUTA	
	PITALITO	PEREIRA	LA CEJA	UBATE	EL ZULIA	CARTAGENA
MONTERIA	RIVERA	QUIMBAYA	LA ESTRELLA	VENECIA (C)	OCAÑA	ARJONA B
CERETE	TERUEL	SANTA ROSA DE CABAL	LA UNION	VILLAPINZON	PAMPLONA	CARTAGENA
LORICA		SUPIA	MEDELLIN	ZIPAQUIRA	PUERTO SANTANDER	SANTA ROSA DE LIMA
MONTERIA			RIONEGRO (ANT)		SARDINATA	TURBACO B
PLANETA RICA	PASTO		SABANETA		TIBU	
SAHAGUN	BUESACO	TUNJA		YOPAL		SANTA MARTA
SAN Pelayo	GUACHUCAL	DUITAMA		AGUAZUL		ARACATACA
TIERRALTA	IPIALES	GUATEQUE	SOGAMOSO	MANI		CIENAGA
VALENCIA	PASTO	MONIQUIRA	CHIQUINQUIRA	PARATEBUENO	SINCELEJO	FUNDACION
	SAMANIEGO	PAIPA	DUITAMA	PAZ DE ARIPORO	COVEÑAS	PLATO
	SIBUNDYO	RAQUIRA	MONGUI	TAURAMENA	MAGANGUE	SANTA MARTA
POPAYAN	TAMINANGO	SAMACA	NOBSA	VILLANUEVA (C)	SAMPUES	
CALOTO	TUMACO	SOCOTA	RAMIRIQUI	YOPAL	SINCELEJO	
EL BORDO	TUQUERRES	SUTAMARCHAN	SAMACA		TOLU	
MIRANDA		TUNJA	SOATA	VILLAVICENCIO	TOLU VIEJO	VALLEDUPAR
PADILLA		VENTAQUEMADA	SOGAMOSO	ACACIAS		BARRANCAS
POPAYAN	FLORENCIA	VILLA DE LEYVA		CASTILLA LA NUEVA		BECERRIL
PUERTO TEJADA	FLORENCIA	LA MINA	RIOHACHA	CUBARRAL		CODAZZI
SANTANDER DE Q.	SAN VICENTE DEL C	FONSECA	ALBANIA	GRANADA (M)		EL COPEY
SUAREZ	EL PAUJIL	RIOHACHA	HATONUEVO	PACHAQUIARO		EL DIFICIL
VILLA RICA	BELEN DE LOS A.	SAN JUAN DEL CESAR	MAICAO	PUERTO CONCORDIA		FONSECA
		URUMITA	RIOHACHA	RESTREPO		LA JAGUA DE IBIRICO
IBAGUE			SAN JUAN DEL CESAR	SAN CARLOS DE GUAROA		LA PAZ
ESPINAL			URUMITA	SAN MARTIN		SABANALARGA
FUSAGASUGA				VILLAVICENCIO		SAN JUAN DEL CESAR
GUAMO						VALLEDUPAR
IBAGUE						

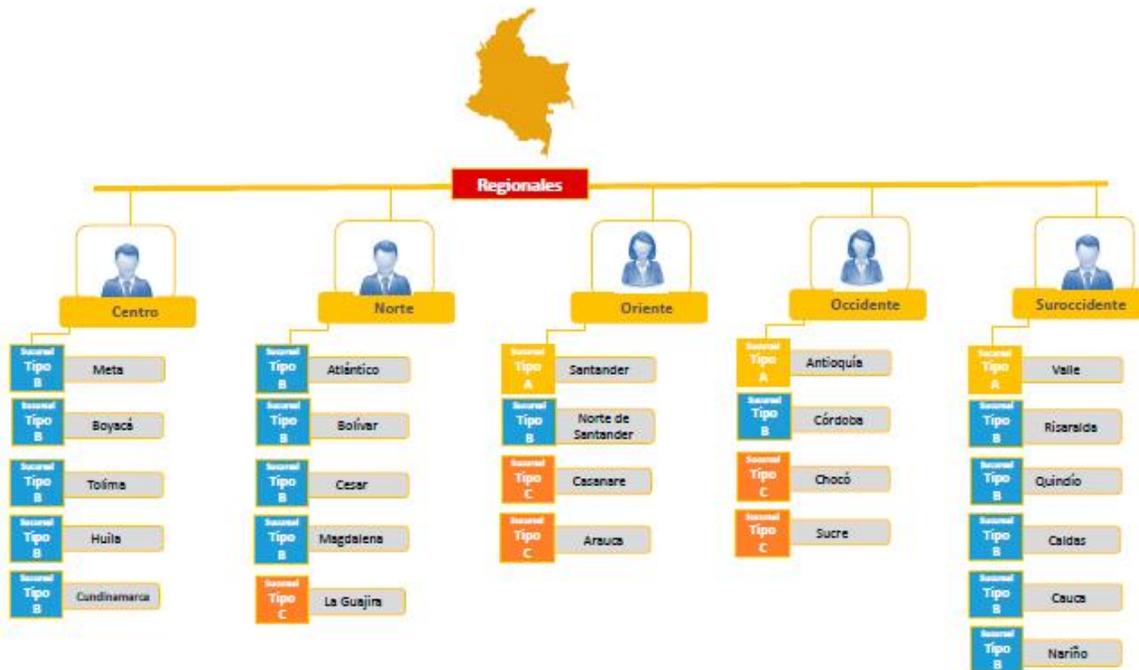
- **Trayectos Nacionales:** Positiva se acoge a la matriz de cobertura oficial del oferente.
- **Trayectos Especiales:** Positiva se acoge a la matriz de cobertura oficial del oferente.

El oferente deberá presentar dentro de la propuesta la matriz de cobertura en medio magnético archivo Excel y documento impreso firmado por el representante legal.

La matriz deberá contener los siguientes requerimientos:

- Origen
- Destino
- Tiempo Entrega
- Trayectos

La operación deberá tener como mínimo una cobertura del 100% de los municipios del país y ofrecer un cubrimiento directo en 24 ciudades capitales y en el 50% de los municipios a nivel nacional, para lo cual deberá aportar el certificado de cámara de comercio de cada oficina ubicada en la ciudad capital de los siguientes departamentos:



Los certificados de cámara de comercio deben corresponder a la empresa que se presenta como oferente y en los casos de Consorcio o Unión Temporal a las oficinas de cada miembro de dicha alianza.

Lista de ciudades que aplican para el servicio de entregas el mismo día:

Bogotá
Medellín
Cali
Barranquilla
Bucaramanga
Pereira

Positiva Compañía de Seguros S.A. pagará una tasa máxima de seguros equivalente al 0.6% del valor declarado. No obstante, Positiva tendrá la potestad de declarar al transportador valor cero (**anulando la condición de cobro mínimo de manejo**), asumiendo el riesgo con sus pólizas. Esta situación no exime al contratista sobre sus responsabilidades como transportador (ni lo exime de la subrogación a que haya lugar) y en caso de siniestro, aportará las pruebas necesarias y solicitadas por la firma que asegura los intereses patrimoniales de Positiva, con el fin de establecer las condiciones de modo, tiempo y lugar. Para el aporte de las pruebas se tendrá en consideración el acuerdo de niveles de servicio establecido en los presentes términos.

2.4.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

El oferente deberá anexar **mínimo tres (3) máximo (4)** certificaciones de experiencia específica en contratos ejecutados o en ejecución, cuyo objeto comprenda al de la presente invitación:

- a. De contratos suscritos en los últimos tres **(3) años**, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- b. El valor total de cada certificación no debe ser inferior al 40% por ciento del presupuesto oficial estimado de la presente invitación.
- c. Para la validación de las certificaciones de contratos en ejecución cada una de ellas deberá certificar mínimo el 50% de ejecución sobre el valor total de la certificación.
- d. Adicionalmente, el oferente deberá garantizar como mínimo en uno de las certificaciones aportadas cobertura en el 100% del territorio nacional.
- e. Las certificaciones de experiencia se requieren en papelería institucional de la empresa certificante, original o copia. Deben ser adjuntadas a la oferta y relacionadas en el **ANEXO No 4-Experiencia Específica del Oferente**, de los presentes términos de referencia

Nota: Cualquier inexactitud de la información contenida en las respectivas certificaciones dará lugar al rechazo de la oferta. Por lo anterior, Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de lo manifestado por el oferente y respecto de la información consignada en las certificaciones de experiencia.

Las certificaciones deberán contener con carácter obligatorio como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social de la entidad donde se ejecutó el contrato.
- Objeto y/ o alcances del contrato certificado deben ser similares o contener los alcances del objeto de la presente invitación.
- Valor del Contrato en Pesos Colombianos.
- Cobertura
- Fecha de la firma del contrato.
- Fecha de inicio de ejecución del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Firma del Representante Legal de la firma, o del designado.

- Nombre y cargo de la persona y teléfono donde se pueda verificar la información relacionada en la certificación.

Opcionalmente podrán indicar si producto de la ejecución del contrato:

- Se presentaron multas o sanciones al proveedor.
- Indicar Calificación del Servicio.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.

Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral. Para establecer la experiencia del oferente para el caso de las uniones temporales, se determinará separadamente la experiencia de los integrantes. La experiencia obtenida se multiplica por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal. El total de la experiencia de la unión temporal estará dada por la sumatoria de las experiencias de cada integrante.

Para establecer la experiencia del oferente para el caso de los consorcios, se determinan separadamente la experiencia de los consorciados, La experiencia se suman y dividen por el número de integrantes del consorcio, éste resultado consolidado es la experiencia total del consorcio.

En caso de presentar certificación de un contrato cuyo plazo inicial venció y cumple con el monto estipulado como requisito y a este le fue cursada una adición

2.4.4. PERSONAL DEL OFERENTE

Para el desarrollo de su labor el contratista deberá contar con personal idóneo, calificado y capacitado contando como mínimo con el siguiente recurso humano, el cual deberá estar en la capacidad de atender y administrar la operación de Positiva a nivel nacional:

- a. Un (1) GERENTE DE CUENTA: la coordinación comercial del proyecto la debe garantizar el oferente a través de un ejecutivo de cuenta, profesional con mínimo dos (2) años de experiencia certificada y específica en la implementación, desarrollo y acompañamiento continuo en temas afines al objeto de la presente invitación.
- b. Dos (2) PERSONAL OPERACION: El personal in house en Bogotá mínimo requerido para coordinar la operación a nivel nacional es de dos (2) funcionarios propios del oferente, donde uno debe ejercer el rol de líder de operaciones. El perfil mínimo es tecnólogo o profesional con experiencia y antigüedad certificada en operaciones de logística con el oferente de mínimo de un año.

Su misión y labor será:

- Operar como interlocutor operativo y logístico entre Positiva y el contratista, contando con las herramientas de consulta necesarias y la información completa de la operación

y sobre el estado de cada envío. Así mismo, debe tener la capacidad de gestionar requerimientos puntuales dentro de la operación a nivel nacional.

- Coordinar, controlar y atender todo lo relacionado con el servicio ofrecido, incluyendo el soporte a todas las dependencias y sucursales de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Verificar que los requerimientos relacionados con el servicio sean debidamente registrados, atendidos y documentados dentro del sistema de administración de correspondencia y mesa de ayuda de la Entidad entre otros.
- Presentar puntualmente los informes solicitados por el Supervisor Técnico y Administrativo del contrato, relacionados con la prestación del servicio contratado. Aplica para los periódicos y los extraordinarios solicitados.
- Mantener informada a la Administración sobre todos los pormenores frente a la ejecución del servicio, en el nivel nacional.
- Capacidad de adelantar o apoyar las actividades necesarias para alistamiento, empaque y embalaje necesario a nivel nacional.
- Llevar a cabo la identificación de los elementos a movilizar mediante los rótulos, guías y demás documentos que se requieran para garantizar la seguridad en la operación.

Nota: El personal antes solicitado y asignado por el oferente deberá ajustarse a las Políticas, normas y horarios establecidos o por establecer de la compañía, manteniendo por parte del oferente siempre el mínimo perfil y cantidad de personas para atender la operación. Este personal NO tendrá costo adicional para Positiva Compañía de Seguros S.A, es decir que debe hacer parte del costo de la operación del oferente.

Adicionalmente se requiere para la operación el servicio de Motorizados el cual deberá ofertarse dentro de la estructura de oferta económica **Anexo No 5-Oferta económica:**

- c. Cuatro (4) **MOTORIZADOS:** La cantidad de motorizados requeridos para la operación es de cuatro (**4**) esta labor de alistamiento y mensajería la debe garantizar el oferente a través de personal idóneo del oferente, que cuente con competencias mínimas requeridas. Este servicio es requerido inicialmente en la ciudad de Bogotá, lo cual no cierra la posibilidad de que en el desarrollo del contrato por razones del servicio sea necesario en otras ciudades.

Las personas dedicadas a la atención del contrato resultante deben manejar integralmente el servicio, independiente de la estructura interna o las unidades de negocio del oferente.

El personal del oferente que preste los servicios en las instalaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A. deberá estar identificado, aunque la compañía tiene la potestad de exigir o no el uniforme distintivo del contratista favorecido.

Para tal efecto Positiva podrá exigir que el personal del adjudicatario de la presente invitación que prestara el servicio dentro de las instalaciones de la compañía, este a su sistema de control de acceso y horarios de atención establecidos o por establecer.

El contratista se obliga a monitorear proactivamente la prestación del servicio, informando al Supervisor Técnico y Administrativo del Contrato, por lo menos con un (1) día de

antelación, cualquier eventualidad que le impida asistir a prestar sus servicios. Si la ausencia es igual o mayor a un (1) día, el contratista deberá asignar un reemplazo con mínimo el mismo perfil del ausente. De cualquier manera, las situaciones de ausentismo no informadas ni reemplazadas, se tomarán como servicios no prestados y serán multados en la facturación mensual, considerando un valor diario de servicio equivalente a un 0.5% por día no prestado sobre la facturación del mes. Sin perjuicio de las sanciones o reducción a indicadores derivados por la afectación del servicio.

Para efectos de verificación de este criterio (personal del oferente), se hace necesario que el oferente suscriba una carta de compromiso, a través del representante legal, informando que dispondrá del personal necesario para la operación con el perfil requerido y que garantizará que el personal cumpla como mínimo con las competencias requeridas por Positiva Compañía de Seguros S.A.

Competencias Mínimas: Para el desarrollo de su labor el contratista deberá contar con personal idóneo y calificado contando como mínimo con las siguientes competencias y habilidades que acreditará en la hoja de vida de cada uno y en la relación que efectúe del personal solicitado, mediante certificación:

COMPETENCIA	DESCRIPTORES DE COMPORTAMIENTO
<p>Orientación a Resultados Realizar las actividades y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las actividades que le son asignadas. • Participa activamente en las actividades relacionadas con el autocuidado y la salud ocupacional. • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
<p>Orientación al Usuario y al Ciudadano Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. • Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio contratado. • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y responde a las mismas.
<p>Transparencia Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. • Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. • Demuestra imparcialidad en sus decisiones. • Ejecuta sus actividades con base en las normas y criterios aplicables
<p>Compromiso con la Compañía Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

2.5. OFERTA ECONÓMICA (ASPECTO COMPARATIVO CALIFICABLE)

La oferta económica deberá presentar el valor total del servicio, teniendo como techo el presupuesto disponible definido para esta invitación en los presentes términos de conformidad con el **ANEXO 5-Oferta Económica**.

La oferta económica se debe considerar los costos que le represente la operatividad a cada uno de los oferentes.

Serán por cuenta del Contratista todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato sean estos de carácter nacional, departamental, municipal o distrital, régimen tributario que manifiesta conocer el Contratista. Las obligaciones tributarias son las vigentes a la fecha de presentación de la oferta. En consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y/o durante los trámites de firma y ejecución del contrato, los impuestos incluidos en la misma aumentan o se crean nuevos tributos, serán estos por cuenta y riesgo del Contratista, salvo en aquellos casos en las que la exigencia respectiva tenga como sujeto pasivo únicamente a Positiva.

El tratamiento tributario que se dé a la operación contratada, corresponderá a la naturaleza de la misma. Significa esto que, todas las retenciones y descuentos a que haya lugar serán los contemplados en la legislación fiscal vigente.

Positiva Compañía de Seguros S.A. no efectuará pago alguno que no se encuentre soportado debidamente, de acuerdo con las normas fiscales vigentes en materia de facturación.

Los COSTOS se refieren a aquellos que son indispensables para la ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el alcance fijado en los presentes términos de referencia, los cuales incluyen costos por:

- Personal asignado al proyecto sin costo para Positiva.
- Gastos de desplazamiento (Sistemas de Comunicación, Transportes Terrestres y aéreos, alojamiento, alimentación etc.).
- Otros costos como: impuestos, seguros y gastos de legalización del contrato, entre otros.

3. EVALUACIÓN DE ASPECTOS HABILITANTES Y CALIFICABLES

Positiva Compañía de Seguros S.A., efectuará en una primera fase la verificación de los aspectos habilitantes mínimos a cumplir en los ámbitos jurídicos, financieros y técnicos de las ofertas.

Posteriormente y teniendo los oferentes habilitados se realizará la calificación de las ofertas con base en aquellos criterios que permiten comparar y asignar puntaje.

Durante el análisis de las ofertas - que será estrictamente reservado, no se permitirá intervención alguna por parte de los oferentes o de sus representantes. No se admitirán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al

cierre.

Positiva Compañía de Seguros S.A., efectuará la verificación de las oferta y solicitará aclaraciones a los oferentes, durante el periodo contemplado en el cronograma del proceso de selección.

Cuando el plazo señalado para realizar las verificaciones, a juicio de la Entidad no sea suficiente para garantizar la selección objetiva del contratista, mediante acto administrativo podrá establecer un nuevo plazo, que no excederá el término inicialmente fijado.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación y no de calificación, razón por la cual no tienen puntaje.

3.1. REVISION DE ASPECTOS HABILITANTES (Factor Habilitante. Sin puntaje)

3.1.1. HABILITACIÓN JURÍDICA

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden legal y normativos estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos. Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) oferta (s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **ASPECTOS JURÍDICOS**, del presente documento.

De conformidad con lo anterior, si una oferta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

Se verificarán los requisitos que deben reunir los oferentes y los documentos de contenido jurídico que integran las ofertas presentadas y que habilitan a cada oferente para participar en el presente proceso, de acuerdo con lo exigido en estos Términos de Referencia y en las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o inhabilitará la oferta para su evaluación económica. Se evaluará HABILITADA O NO HABILITADA.

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos a los términos de referencia, deberá ser diligenciada y presentada en forma impresa. Por lo anterior se rechazarán las ofertas presentadas a lápiz, o en forma no impresa que permitan su posterior alteración.

Si el oferente considera que es conveniente para complementar su oferta, anexar información adicional a la solicitada por La Entidad en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

3.1.2. HABILITACIÓN FINANCIERA (Factor Habilitante Sin Puntaje)

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos financieros exigidos en los presentes términos, Para este efecto, emitirá el resultado de la evaluación de cada una de las ofertas y el concepto sobre la(s) oferta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES**, del presente documento.

En caso en que el oferente no anexe los documentos solicitados en el presente numeral, deberá allegarlos dentro del término establecido en la solicitud efectuada por la Entidad Contratante, los cuales si no se presentan, se procederá a declarar la oferta como NO HABILITADA.

La capacidad financiera será objeto de verificación a todos los oferentes, sin calificarse, en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

- a. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ O RAZÓN CORRIENTE:** Dado que el interés de la Compañía es que los oferentes tengan un índice de liquidez mínimo que les permita cumplir con sus obligaciones financieras y contractuales de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el oferente incumpla sus obligaciones a corto plazo, se ha determinado el índice de liquidez o razón corriente definido como el cociente entre el activo corriente y el pasivo corriente:

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \text{ [número de veces]}$$

El índice de liquidez o razón corriente solicitada es: ≥ 1.40

- b. **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** Se define el endeudamiento como la proporción que existe entre el valor total de los pasivos y el valor total de los activos, que permite tener una idea del respaldo que la compañía ofrece en el cumplimiento de sus actividades, y determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del oferente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos.

$$\text{Endeudamiento}(\%) = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100\%$$

El índice de endeudamiento solicitado es: $\leq 53.2\%$

- c. **CAPITAL DE TRABAJO:** Este indicador representa la liquidez operativa del oferente, es decir el remanente del oferente luego de liquidar sus activos corrientes (convertidos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el

desarrollo eficiente de la actividad económica del oferente. Es recomendable su uso para analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

$$\text{Capital de Trabajo (\$)} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

El capital de trabajo debe ser POSITIVO
--

Para la verificación de los indicadores, los oferentes deberán aportar la siguiente información:

a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados del 2013 y 2014 con corte a 31 de diciembre y anexos compuestos por:

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Notas a los Estados Financieros.
- Dictamen de revisor Fiscal² (en caso de estar obligado a tenerlo).

En los casos en que no se esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar:

- Certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el representante legal.

Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la habilitación financiera, en los casos en los que la clasificación y discriminación no permita hacer dicha identificación, se debe adjuntar:

- Certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores su cálculo o resultado y las cifras que los componen.

b. Fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la junta central de contadores³, tanto del Contador como del Revisor Fiscal (en caso de que se esté obliga a tenerlo) con no más de tres (3) meses calendario de expedición.

c. Fotocopia legible de declaración de renta de la presente anualidad.

d. Además debe tenerse en cuenta que.

² Se debe tener en cuenta que el dictamen que presente el oferente (en caso que aplique), tendrá efectos de inhabilitación dependiendo de la calidad del pronunciamiento, de modo que si el dictamen es negativo o si se realiza una abstención de presentarlo se inhabilitará la oferta, y si se presenta con salvedades, Positiva podrá inhabilitar la oferta al evaluar el caso.

³ En caso de evidenciar antecedentes, Positiva Podrá considerar la salvedad en el dictamen de los estados financieros.

- Toda la información financiera de compañías legalmente establecidas en Colombia deberá ser presentada en moneda legal colombiana⁴ y cuando la Información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y la información contenida en los estados financieros, Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.
- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente.
- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal. Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

3.1.3. HABILITACIÓN TÉCNICA (Factor Habilitante. Sin puntaje)

POSITIVA Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden técnico estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES**.

Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) oferta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De conformidad con lo anterior, si una oferta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

3.2. REVISION DE ASPECTOS EVALUABLES O CALIFICABLES (Otorga puntaje)

Aquellas ofertas que hayan sido HABILITADA(s) en los requisitos jurídicos, financieros y técnicos serán objeto de calificación y no de simple verificación, hasta por un puntaje máximo de mil (1000) puntos, teniendo en cuenta los siguientes Aspectos:

Las variables a calificar y su ponderación es la siguiente, sobre un total de 1000 puntos, los cuales serán asignados de conformidad con lo definido en el **ANEXO No.5 -Oferta**

⁴ En caso de no estar establecida en Colombia deberá aportar sus estados financieros en la moneda local del país donde está establecida para el desarrollo de la actividad y periodo evaluado.

Económica y los **ANEXOS No. 5A**-Porcentaje de descuento financiero por pronto pago y **ANEXO 5B**-Personas discapacitadas vinculadas al oferente.

ASPECTO	PUNTAJE
1. EVALUACIÓN ECONÓMICA	800
2. VALORES AGREGADOS	150
3. RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL	50
TOTAL	1000

Nota: En el presente proceso no se involucran bienes ni servicios de origen extranjero, razón por la cual no se incluyen los puntajes dispuestos en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

3.2.1. EVALUACIÓN ECONOMICA

Otorga hasta 800 puntos

El oferente deberá presentar la oferta económica teniendo en cuenta lo solicitado en el **ANEXO No.5**-Oferta económica. El oferente que presente el menor valor total será quien obtenga el puntaje más alto y de manera proporcional se asignara el puntaje a los demás oferentes.

3.2.2. VALORES AGREGADOS

Otorga hasta 150 puntos

Mayor descuento financiero por pronto pago **ANEXO 5A**-Porcentaje descuento por pronto pago, El oferente que presente el mayor porcentaje de descuento financiero por pronto pago, será quien obtenga el puntaje más alto y de manera proporcional se asignara el puntaje a los demás oferentes.

Nota: El porcentaje de descuento financiero, se aplicara al pago de la facturación dentro 15 días siguientes a la entrega a satisfacción de la facturación y soportes al supervisor del contrato en la Gerencia de Logística.

3.2.3. RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL

Otorga hasta 50 puntos

Empresas con trabajadores discapacitados acreditados de conformidad con la reglamentación vigente (Ver **ANEXO 5B**-Personas discapacitadas vinculadas al oferente). El oferente que presente los documentos que certifiquen el cumplimiento obtendrán el puntaje establecido.

Nota 1: Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el valor expresado en palabras, por lo cual se solicita especial cuidado en la transcripción de las cifras.

Nota 2: Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación,

elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, Positiva Compañía de Seguros S.A. no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, Positiva Compañía de Seguros S.A. escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Términos de Referencia. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y *calificación* establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, Positiva Compañía de Seguros S.A. utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

- Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de *bienes* o servicios extranjeros,
- En caso de persistir el empate se preferirán las ofertas presentada por Mipymes nacionales.
- En caso de persistir el empate se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por *ciento* (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- En caso de persistir el empate se preferirá la oferta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el *integrante* del oferente que *acredite* que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los *términos* del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el *consorcio*, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar *mínimo* el *veinticinco* por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

3.4. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS OFERTAS

Además de las causales previstas en la ley, Positiva Compañía de Seguros S.A., rechazará y no evaluará las ofertas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

- Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en estos Pliegos para acreditar la existencia y representación legal del oferente o de sus miembros.
- Cuando el oferente, a pesar del requerimiento realizado por la Compañía, no aporte dentro del término establecido por la entidad, los documentos y aclaraciones requeridos,

dentro del proceso de habilitación.

- Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley en el oferente, o su representante legal, sus socios.
- Presentación de oferta parcial.
- Borriones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el oferente o su representante, siempre que sean necesarios para la comparación objetiva (evaluación) de la oferta.
- Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los Documentos de la oferta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la comparación objetiva (evaluación) de la misma.
- Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A., solicite al oferente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el oferente, necesarios para la comparación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en estos términos.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la oferta no corresponda a la realidad.
- Cuando la oferta haya sido enviada por correo, vía fax o correo electrónico o entregada en lugar diferente al indicado en los presentes términos
- Si el oferente no acredita la capacidad jurídica, financiera y/o técnica exigida en el pliego de condiciones.
- Si la oferta económica presentada es artificialmente baja y no se encuentra debidamente sustentado.
- Cuando la oferta supere el presupuesto oficial.
- Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Si la oferta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
- Cuando la oferta se presente con posterioridad al cierre del proceso.
- Cuando la oferta económica este por fuera de los porcentajes (%) establecidos para la presente Invitación
- Las demás causales mencionadas en el presente documento.

3.5. RETIRO DE OFERTAS

Los oferentes podrán solicitar por escrito a Positiva Compañía de Seguros S.A., el retiro de su oferta antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al oferente o a la persona autorizada.

3.6. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES



El oferente, el representante legal y los socios de la persona jurídica proponente no podrán hallarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades legales para participar en el proceso de Selección y contratar Positiva Compañía de Seguros S.A., de conformidad a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes y complementarias.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un oferente en el curso del proceso de selección se entenderá que renuncia a su participación y a los derechos surgidos del mismo.

4. ASPECTOS MINIMOS A GARANTIZAR PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

A continuación se presentan los aspectos de mínimo cumplimiento que debe garantizar, presentar y estructurar el adjudicatario de la Invitación Pública para poder iniciar el contrato, se describen las obligaciones generales y demás aspectos de indispensable cumplimiento:

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Contar con la infraestructura logística propia y centro de acopio en Bogotá donde se lleva a cabo la recepción, bodegaje, selección, empaque y logística de distribución a nivel nacional necesaria para soportar la operación logística requerida para satisfacer las necesidades de Positiva de conformidad a su estructura y presencia nacional.
- Soportar la operación bajo una herramienta tecnológica y personal que permita la trazabilidad en tiempo real, consulta de los envíos movilizados así como la generación de informes de entregas efectivas y devoluciones
- Soportar la operación del día a día con procesos, procedimientos, manuales, elementos, insumos y equipos propios necesarios para el excelente funcionamiento de todos los servicios manteniendo cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio establecidos. (Ver cuadro de acuerdo de niveles de servicio-ANS)
- Garantizar el cumplimiento de la ATENCION AL CLIENTE por medio del área que soporta la operación con personal propio, manteniendo los niveles de escalamiento ofertados, que permitan cumplir la atención a los requerimientos y el acompañamiento cotidiano en la atención de solicitudes y solución a inconvenientes y reclamaciones, manteniendo un perfecto funcionamiento y manejo de la información requerida para todos y cada uno de los envíos, permitiendo un seguimiento y funcionamiento oportuno y confiable, llevado a cabo por medio de atención telefónica o electrónica, así como la coordinación de los envíos o recepción de los mismos.
- Aportar sus conocimientos actualizaciones, habilidades y experiencias en el soporte, asesoramiento y elección de las alternativas adecuadas para el buen funcionamiento y mejora continua del proceso apuntando en todo caso al logro de la mejor relación costo-beneficio.
- Firmar la matriz de riesgos, con la suscripción del contrato (Ver **ANEXOS No. 6-Matriz de Riesgos y 7-Minuta propuesta para el contrato**)
- Entregar en los primeros (15) días de cada mes a la Gerencia de Logística la prefactura en formato Excel de los servicios prestados a nivel nacional en el mes inmediatamente anterior:
 - Numero Guía, Fecha de Envío
 - Fecha de Entrega
 - Ciudad y Departamento de Origen
 - Ciudad y Departamento de Destino
 - Área de Positiva Remitente
 - Peso Facturado y/o Volumen Facturado
 - Costo de envío facturado

- Trayecto o servicio.
- Entregar a la Gerencia de Logística máximo el día (20) de cada mes, el total de la facturación por los servicios transportados, procesados, distribuidas y entregadas durante el mes inmediatamente anterior. Los valores facturados deben venir acompañados de la siguiente soportes e información como mínimo:
 - Imágenes del total de las pruebas de entrega.
 - Archivo en formato Excel y su similar en físico que contenga (Numero Guía, Fecha de Envío, Fecha de Entrega, Ciudad y Departamento de Origen, Ciudad y Departamento de Destino, Área Remitente Costo facturado, Trayecto o servicio.
 - Informe detallado de las devoluciones por centro de costo, causal, fecha de envío, fecha devolución y área remitente de Positiva, sucursal o punto remitente.
 - Que debe tener estructurado un plan de contingencia propio durante la vigencia del contrato y que este se complemente con el plan de continuidad del negocio que posee Positiva Compañía de Seguros S.A.
- El prestador del servicio estará abierto y en disposición de recibir, atender y aplicar con la oportunidad requerida las solicitudes que durante la ejecución del contrato se necesiten por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Al presentar facturación el contratista debe adjuntar Pagos de Seguridad Social de la totalidad de las personas a nivel nacional que se encuentran al servicio de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Al legalizar el contrato el adjudicatario adjuntará las hojas de vida correspondientes soportadas con certificaciones académicas y de experiencia y una declaración expresa de cada persona sobre su forma de vinculación. En el evento de que durante la ejecución del contrato se reemplace a una de las personas que apoyan el proyecto, deberá ser avalado previamente por la Compañía a través del interventor del contrato y como mínimo deberá tener el mismo perfil y experiencia del que se reemplazará.
- Para los casos de motorizados, en los informes de ejecución se deberá dejar constancia sobre el cumplimiento cabal de las normas de tránsito que regulen la materia.

4.2. ORGANIZACIÓN DEL OFERENTE

El oferente debe especificar y garantizar en este aspecto, como mínimo lo siguiente:

- Las certificaciones de experiencia del personal para la operación y prestación del servicio, de acuerdo con los niveles de servicio requeridos.
- Sistemas y canales de comunicación permanentes con la Compañía y la operación.
- Alternativas y modalidades en logística que garanticen la oportunidad del servicio.
- Cumplimiento con los pagos a la Seguridad Social, Parafiscales y demás obligaciones laborales contempladas por la Ley.

El oferente deberá presentar en su oferta de manera obligatoria:

- Un organigrama, detallando el nombre y roles de quienes participarán en la ejecución del contrato.

- Descripción de los mecanismos de control y supervisión.
- Especificar los planes de contingencia del personal, así como los de la operación logística.
- Labores permanentes a desarrollar por cada uno de los trabajadores a su servicio y determinados específicamente para el desarrollo del objeto contractual.
- Presentar y mantener una estructura que garantice el cumplimiento de los objetivos de esta Invitación.

4.3. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO - ANS

Al momento de la suscripción del contrato el adjudicatario deberá suscribir el Acuerdo de Niveles de Servicio que a continuación se señala, el cual será ajustado al formato de gestión de calidad de la Compañía.

La medición de estos Acuerdos se hará a partir del acta de inicio del contrato y hasta su finalización. Cabe resaltar que la compañía no se entenderá con terceros diferentes al contratista elegido en el tema comercial o de soporte en la operación, de cara a este contrato.

DESCRIPCION DEL ACUERDO	INDICADOR	RESULTADO ESPERADO	SANCION
Atención a solicitudes comerciales y/o en desarrollo del objeto contractual.	Respuesta a un día hábil	Se espera atención a las solicitudes el mismo día con respuesta o compromiso con fecha de solución.	<ul style="list-style-type: none"> • El incumplimiento ocasiona un descuento del 3% en el total de la facturación.
Mantener el equipo mínimo asignado para el desarrollo del objeto contractual	Respuesta a un día hábil	Se espera atención continua del equipo mínimo o aviso con un día hábil de antelación sobre cualquier eventualidad que le impida asistir a prestar sus servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Las situaciones de ausentismo no informadas ni reemplazadas, se tomarán como servicios no prestados y serán multados en la facturación mensual, considerando un valor diario de servicio equivalente a un 0.5% por día no prestado sobre la facturación del mes. Sin perjuicio de las sanciones o reducción a indicadores derivados por la afectación del servicio.
Funcionalidad de los equipos y herramientas tecnológicas que soportan la operación	Restaurar la funcionalidad afectada en un máximo de 48 horas	Si existe falla o incumplimiento en la dotación de los equipos, el contratista deberá resolver o restaurar la funcionalidad afectada en un máximo de 48 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Los días transcurridos sin los equipos, que superen el tiempo estimado para restaurar la funcionalidad, se causará penalidad al contratista considerando un valor diario de servicio equivalente a un 0,5% sobre la facturación del mes en que se presente la falla.
Indicador de eficiencia (Tasa de envíos No Exitosos).	Muestra	Se espera una tasa de devoluciones no mayor al 10% del total de los envíos movilizados durante el periodo.	<ul style="list-style-type: none"> • Si se evidencian devoluciones injustificadas por parte del contratista, la sanción será de 5 veces el valor del envío. • De ocasionarse una afectación mayor por devoluciones injustificadas el contratista favorecido deberá restituir al costo que la entidad designe, los valores que por incumplimiento de tiempos propuestos y establecidos en la oferta, la Compañía se vea afectada en su buen nombre y normal funcionamiento o que expongan a la entidad a pérdidas económicas, reputacionales y o a cualquier tipo de sanciones que sean generados directa o indirectamente por el mal servicio prestado, previo proceso investigativo y de tasación.
Indicador de cumplimiento en la		Se espera una tasa de cumplimiento mínima de	<ul style="list-style-type: none"> • Si se evidencian envíos fuera de tiempo injustificados por parte del contratista, la sanción será de 5 veces el valor del envío, o en su defecto la tasación del perjuicio.

distribución de documentos y mercancías.	Muestra	acuerdo a la matriz de cobertura del 90% en los tiempos de entrega de documentos y mercancías.	<ul style="list-style-type: none"> De ocasionarse una afectación mayor por incumplimiento el contratista favorecido deberá restituir al costo que la entidad designe, los valores que por incumplimiento de tiempos propuestos y establecidos en la oferta, la Compañía se vea afectada en su buen nombre y normal funcionamiento o que expongan a la entidad a pérdidas económicas, reputacionales y o a cualquier tipo de sanciones que sean generados directa o indirectamente por el mal servicio prestado o el incumplimiento, previo proceso investigativo y de tasación.
Indicador de cumplimiento del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Reporte de avance del plan de Trabajo a nivel nacional	Cumplimiento mínimo del 90% del Plan de Trabajo Anual del SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de plan de acción correctivo que involucre todos los centros de trabajo del país, a desarrollar antes de la siguiente facturación.

Positiva se reserva la facultad de agregar, trasladar o modificar los Acuerdos de Niveles de Servicio, los cuales en todo caso serán previamente concertados y avalados por el contratista.

4.4. PLAN DE CONTINGENCIA

El contratista deberá presentar dentro de la oferta el plan de contingencia para cualquier tipo de eventualidad que se presente y que esta sea atendida por el personal, equipos y/o soluciones, equivalentes a los ya están en funcionamiento o dimensionados para el servicio. Esto se requiere en aras de permitir cambios rápidos y garantizar el menor tiempo de indisponibilidad posible, sin exceder lo reglado en el acuerdo de niveles de servicio solicitado por la Entidad.

Dentro de este plan se debe contemplar que Positiva Compañía de Seguros dentro de su política de servicio solicite en cualquier momento de la ejecución del contrato cambios en los prestadores del servicio.

4.5. CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

EL CONTRATISTA se compromete a tener planes de contingencia y continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente contrato. Así Mismo se obliga a:

- Mostrar evidencia de la documentación actualizada de un plan de continuidad de negocio y recuperación de desastres que soporte los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Desarrollar, ejecutar y evidenciar un plan de pruebas anual que respalde la efectividad de los planes de continuidad documentados.
- Atender las solicitudes relacionadas con contingencia y continuidad a petición de los supervisores del contrato en términos de evidencias, integración con la estrategia global de continuidad del negocio de Positiva Compañía de Seguros S.A., tiempos de recuperación requeridos por el negocio, certificaciones y demás aspectos que Positiva

Compañía de Seguros S.A. requiera respecto a la Estrategia Global de Continuidad del Negocio del contratista.

- Mantener debidamente actualizados y probados sus planes de continuidad y recuperación conforme a los cambios de su organización, que de alguna manera afecten los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Alinearse al plan de continuidad del negocio adoptado por Positiva.

4.6. CAMBIOS SOBRE LA ESTRUCTURA OPERACIONAL Y FUNCIONAL QUE CONFORMA LA SOLUCIÓN

El contratista y/o Positiva Compañía de Seguros S.A. podrán – durante la ejecución del contrato – sugerir el cambio, inclusión o retiro de productos, servicios o modalidades que optimicen el funcionamiento y los resultados de la solución y que satisfagan plenamente las necesidades de la Compañía.

Conjuntamente, las partes estudiarían las implicaciones operativas, funcionales que el cambio sugerido ocasione al interior de la compañía, el cual no debería tener costos para Positiva Compañía de Seguros S.A.

4.7. MODELO OPERACIONAL

Descripción detallada del Modelo Operacional a nivel nacional teniendo entre otras los procedimientos de Recolección a nivel Nacional, Generación de Guías, Alistamiento, Clasificación, Movilización, Distribución, pruebas de entrega e informes.

En cuanto al servicio de envíos masivos, se deberán consolidar los envíos que para distribución local en cada una de las ciudades establecidas superen las 50 guías, enviar a cada punto y realizar la distribución en cada una de estas.

4.8. CONTROL DE CALIDAD

Descripción detallada por parte del oferente de las características del sistema de gestión de la calidad que garantizará la ejecución con los estándares requeridos para la Integración de servicios de Transporte y distribución local, regional y nacional de documentos, elementos, paquetes, equipos, y demás objetos y materiales que hacen parte del funcionamiento misional y de apoyo administrativo de Positiva Compañía de Seguros S.A.

4.9. SOFTWARE Y HARDWARE PARA EL SEGUIMIENTO, TRAZABILIDAD Y CONTROL DE LA OPERACIÓN (MONITOREO + GESTIÓN + AUDITORÍA + IMPRESIÓN + INFORMES)

Para el desarrollo de las actividades del objeto contractual se requiere que el contratista aporte sin costo adicional, el software y el hardware necesario para el desarrollo de la operación, el cual debe ser actualizable, adaptable y complementario con los sistemas de correspondencia que se manejen en Positiva Compañía de Seguros S.A.

El software debe permitir las siguientes funciones:

4.9.1. GENERACIÓN DE GUÍAS EN LÍNEA

- Automática: El sistema debe recibir un archivo plano con la información necesaria para la elaboración de las guías. Posteriormente asignará el número de guía y permitirá la impresión. Se definirá un procedimiento para los casos de error. Las guías se generarán por tipo de movilización (carga, paquete, documentos, masivos, etc.)
- Manual: Permitirá generar la guía directamente desde el aplicativo del oferente. La administración reglamentará procedimientos internos para el uso de esta función.

4.9.2. TRAZABILIDAD DE ENVÍOS

El oferente debe contar y/o dejar a disposición del supervisor del contrato para cuando este requiera la herramienta de consulta adicional a la página web para el control de la operación y trazabilidad de los envíos, en tiempo real, igualmente debe estar en la disposición de suministrar y soportar la información que sea requerida de manera puntual y/o periódica.

4.9.3. GENERACIÓN DE INFORMES

GESTIÓN DIARIA: El supervisor del contrato podrá requerir con la frecuencia que estime necesaria, con periodicidad diaria, semanal ó mensual, informes específicos o consolidados de las guías ya procesadas en archivo plano con la información sobre el estado de cumplimiento en las entregas por guía y/o orden de servicio. Se concertará con el adjudicatario la estructura mínima que deberá cumplir, así como el tiempo estimado de entrega, dependiendo de la necesidad del servicio. Dentro de la estructura de los informes se contemplarán los siguientes ítems:

- Número de radicado.
- Número de guía
- Destino
- Destinatario
- Dirección Destino
- Ciudad Destino
- Centro de costo de origen (Incluye Áreas de Casa Matriz)
- Estado (entregado, devuelto, en proceso)
- Fecha de envío
- Fecha de entrega o devolución
- Causal de Devolución
- Costo del envío
- Peso volumétrico facturado
- Peso físico facturado

El oferente deberá estar en capacidad de aportar ó permitir el acceso bajo solicitudes ordinaria o extraordinaria al simulador de costos de envío para el total de productos del

oferente y los que Positiva en su operación requiera. Se hace referencia a que positiva cuenta con una herramienta de consulta que le permita anticipar el consumo mediante un cotizador, dados los diferentes tipos de envíos que realiza la Compañía

El contratista debe instalar, configurar y poner en marcha todo el software a nivel nacional. En caso de requerirse, el servidor que utilice para la administración y consolidación requerida en el software de control del servicio y de gestión debe ser dimensionado, provisto, configurado, instalado y puesto en funcionamiento por el contratista. El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad y seguridad del servicio, también deberá ser suministrado por el contratista.

Para la gestión, configuración y monitoreo debe incluirse como mínimo en el software la siguiente funcionalidad:

- El aplicativo debe ser compatible y licenciado.
- La clave de administrador al interventor de Positiva designado para el seguimiento y control de la operación.
- La trazabilidad de las guías en tiempo real por todos o cualquier de los centros de costo.
- La consolidación de toda la información capturada sobre las guías movilizadas en un espacio de tiempo.
- Permitir la definición de perfiles de usuario para el acceso al software para perfiles de administrador, operador, consulta.
- Adelantar seguimiento y auditoría transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional.
- Contar con tablas de auditoría que permitan hacer trazabilidad a cualquier operación que sea del interés de Positiva.
- El contratista deberá mantener la dotación de guías, fungibles y consumibles necesarios para el funcionamiento normal de la operación a nivel nacional, sin que los funcionarios de positiva tengan la obligación de solicitarlos.
- La generación de una base de datos documentada, incluyendo campos tales como fecha, hora de radicación y envío, centro de costo donde se genera la solicitud, tipo de envío (documento, paquete, caja, equipo, otros) tipo de destino, modalidad, peso, volumen. Así mismo, hacer las actualizaciones respectivas cuando se presenten cambios en las versiones o en algún parámetro del sistema.

El oferente deberá entregar información de los consumos de los diferentes centros de costos a nivel nacional de acuerdo con los parámetros solicitados por el interventor o supervisor delegado por la Entidad. Estos reportes como se expresó anteriormente deben soportar las facturas mensuales.

El software del oferente debe administrar los centros de costo que conforman a la compañía en la actualidad y debe permitir la creación y la incorporación de nuevos centros de costo, puntos de atención o sucursales de la Entidad.

- Instalación y configuración de los equipos

Los equipos serán transportados por cuenta y riesgo exclusivo del contratista hasta cada una de las oficinas y sucursales de la compañía, de acuerdo con la distribución indicada por el interventor delegado por la Administración. Una vez allí, deberán configurar sus impresoras y el software correspondiente.

Se debe detallar en la oferta el procedimiento y cronograma estimado que se seguiría para la realización de las instalaciones y configuración del hardware y software que se pretende para la administración de la operación objeto del contrato, así como los procedimientos operativos (que no superará los tiempos establecidos para la implementación del servicio), políticas y estándares que permitirían llevar a cabo la puesta en marcha por parte del oferente favorecido.

Si existe falla o incumplimiento en la dotación de los equipos, el contratista deberá resolver o restaurar la funcionalidad afectada en un máximo de 48 horas, los días transcurridos sin los equipos sea la razón que sea, será multado el contratista considerando un valor diario de servicio equivalente a un 0,5% sobre la facturación del mes en que se presente la falla.

- Puesta en servicio de la operación

Considerando que actualmente se presta a la compañía el servicio de transporte y distribución de documentos, equipos y demás elementos, se espera que los servicios se presten de manera segura, sin interrupción ni contratiempos. La implementación, empalme y puesta en servicio se deben llevar a cabo de acuerdo con el cronograma de este proceso, entendiendo que el proceso de empalme no genera costo ó compromiso de pago para Positiva Compañía de Seguros S.A. y el tiempo y recursos que el adjudicatario destine para ello, serán de su propio pecunio.

Para la implementación se debe contemplar la asignación del coordinador Nacional de operaciones logísticas de distribución de correspondencia, mensajería y manejo de personal quien será asignado al manejo del contrato según el inciso (b) Personal del oferente, A la firma del contrato y con los tiempos globales establecidos, el contratista deberá presentar una oferta de implementación, que será concertada con Positiva Compañía de Seguros S.A.

Positiva Compañía de Seguros S.A. reconocerá los valores acordados una vez puesto en marcha el 100% del servicio. De existir retardo por parte del contratista en cualquiera de los centros de costo, solo se reconocerán los valores correspondientes a las movilizaciones que se soliciten, sin perjuicio de la aplicación de los mecanismos que contempla el contrato para garantizar el cumplimiento.

- Prestación del servicio

Para la prestación del servicio se cuenta con las siguientes premisas:

- a) Participación activa del contratista, con la generación de una cultura enfocada al uso racional, adecuado y responsable de los recursos de la Entidad*

- Desestimular – sin afectar la gestión – la movilización y/o transporte no indispensable de documentos y otros envíos.
 - Enfocar las modalidades de envío al aprovechamiento de posibilidades de consolidación de la documentación u objetos a movilizar.
 - Apoyar a la entidad para reforzar en los usuarios la conciencia del uso adecuado, responsable y óptimo de la logística, modalidades y tiempos de solicitudes.
 - Monitorear permanentemente el funcionamiento de la operación, detectando tendencias de uso, captando y reportando a la Administración el probable abuso o uso indebido de los recursos.
- b) *Atender las necesidades cotidianas de la Entidad - con costos razonables – con infraestructura acorde a los procesos.*
- El contratista debe indicar precios fijos y cargos variables justos, de acuerdo con los costos y condiciones del mercado.
 - El contratista debe establecer un cronograma para la instalación de hardware y software necesario para la operación en los centros de costo solicitados por la compañía, siempre y cuando garantice calidad en la prestación del servicio.
- c) *Optimizar los mecanismos operativos en el uso de la solución, que conlleven a la mejor utilización de recursos*
- El contratista deberá suministrar todos los consumibles necesarios durante la vigencia del contrato (formato de guías, sticker adhesivos, sobres, cinta pegante, consumibles, fungibles, insumos de empaque y embalaje, así como los elementos de papelería para sus funcionarios).
 - Para las devoluciones generadas dentro de la operación a nivel nacional, el contratista debe garantizar un segundo intento sin cobro, dentro de los tiempos ofrecidos para entrega. Así mismo, debe hacer devolución física del objeto no entregado al remitente en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha del segundo intento de entrega. No obstante, el contratista deberá informar cada entrega fallida por correo electrónico al contacto del centro de costo de origen con su correspondiente orden de servicio, con el fin de lograr actuar sobre el particular en busca de evitar la devolución definitiva.
 - Si Positiva corrobora que se identifican devoluciones cuyo concepto no es coherente con la realidad, al indicador global de cumplimiento de ANS en transporte se le aplicara la sanción que se establece en el numeral 2.6 por envío evidenciado.
- d) *Adelantar medidas de control, seguimiento, asesoría permanente y concurrente sobre la solución, que arroje información útil para la toma de decisiones y el establecimiento de políticas y directrices administrativas, no obstante adecuar las solicitudes, estrategias y o modalidades que la Compañía a bien tenga.*
- Monitoreo permanente de la solución para identificar problemas y evitar posibles desviaciones en la prestación del servicio.

- Ante un evento en donde técnicamente se determine que hubo un mal procedimiento en cualquiera de los procesos o procedimientos, el contratista debe prestar su colaboración y contar con los reportes necesarios que permitan a Positiva Compañía de Seguros S.A. determinar las personas que pueden ser objeto de llamado de atención.
- El contratista debe implementar y mantener un plan de capacitación y acompañamiento permanente, así:
 - o *a los usuarios finales*, tal que garantice que estos conozcan el uso adecuado de las modalidades, tiempos, destinos y demás información pertinente al objeto del contrato. Dentro de esto se debe contemplar la búsqueda permanente de alternativas para la optimización y adecuado uso del proceso.
 - o *a sus operadores*, tal que garantice que fortalezcan sus competencias en conocimiento técnico aplicable a la solución y en temas de servicio al cliente.
- El contratista deberá adelantar encuestas de satisfacción del servicio, preferiblemente mínimo trimestralmente, para verificar la percepción de los usuarios e identificar oportunidades de mejora. Estos deben aplicarse de manera electrónica en sintonía con una cultura cero papel y deberán ser entregadas al supervisor del contrato.

e) *Generación de informes*

- Para la gestión interna de Positiva Compañía de Seguros S.A. se requiere que mensualmente se entregue en medio magnético (Formato Excel), la pre-factura antes del día 20 de cada mes y la facturación total por los servicios prestados de acuerdo al corte establecido por Positiva con sus respectivos soportes que identifiquen el centro de costo y el funcionario que generó el servicio y el informe detallado tanto de envío de documentos, envíos masivos, movilización de materiales, equipos, entre otros. De igual manera el contratista deberá allegar mensualmente a la compañía el informe detallado de las devoluciones con su respectiva causal, origen, destino, fecha de envío y fecha de devolución⁵.

La administración se reserva la opción de solicitar los siguientes reportes y estadísticas (exportables a hoja de cálculo y/o en archivos planos):

Volúmenes sobre radicaciones y envíos

- De un determinado centro de costo
- De una determinada área
- De una determinada Regional.
- La totalidad de los centros de costo a nivel nacional.
- De un rango de tiempo establecido por sucursal o centro de costo.

Usuarios

- Nombre del usuario que solicita el servicio.
- Por tipo de servicio solicitado (origen, destino, modalidad, objeto a movilizar etc)
- Por fecha y hora de solicitud.

La administración se reserva la facultad de solicitar cambios a los informes, de acuerdo con su conveniencia.

- **Administración del servicio**

Una vez implementada la operación, el oferente a través del personal que soportara la operación, será quien guíe, oriente, canalice y actúe como interlocutor directo para los requerimientos operacionales y soluciones entre el contratista y Positiva Compañía de Seguros S.A.

- Verificar que los requerimientos relacionados con el proceso logístico sean debidamente canalizados y optimizados en cuanto a tiempos y modalidades entre otros.
- Presentar puntualmente los informes solicitados por el interventor Administrativo del contrato, relacionados con la prestación del servicio contratado. Aplica para los periódicos y los extraordinarios solicitados. Dentro de los informes se podrá solicitar en cualquier periodo como mínimo:
 - o la estadística de consumo por centro de costo,
 - o el análisis de cumplimiento de acuerdo de niveles de servicios,
 - o el análisis de cumplimiento de los parámetros del gestor de requerimientos implementado en la entidad.(mesa de ayuda)
 - o acciones de mejora propuestas para el servicio, incorporando como insumo un análisis de causas.
 - o reporte e investigación de la accidentalidad presentada, ausentismo laboral por cualquier causa y el reporte de eventos ambientales, sí se han presentado dentro del periodo informado (RUC).

- **Calidad del servicio**

El contratista favorecido deberá restituir al costo que la entidad designe, los valores que por incumplimiento de tiempos propuestos y establecidos en la oferta, la Compañía se vea afectada en su buen nombre y normal funcionamiento o que expongan a la entidad a pérdidas económicas, reputacionales y o a cualquier tipo de sanciones que sean generados directa o indirectamente por el mal servicio prestado o el incumplimiento, previo proceso investigativo y de tasación.

- **Especificaciones de calidad**

Los requerimientos de Calidad en la prestación del servicio a contratar como mínimo son:

- Calidad en el manejo de la información y documentación procesada en toda la operación.
- Calidad y cumplimiento en la matriz de tiempos y destinos establecida para el servicio de transporte, distribución y entrega.
- Calidad en la atención a solicitudes quejas y reclamos.
- Calidad en el suministro de la información solicitada.
- Calidad en la atención al cliente interno y externo.
- Calidad en la información de los servicios facturados frente a los negociados.

En conclusión en cuanto a las Herramientas tecnológicas y software de rastreo el oferente deberá contar con un Software de rastreo que permita hacer seguimiento en tiempo real y en línea de los envíos, desde el momento de la imposición hasta que sean entregados o devueltos, a través del software se deberá poder hacer:

- Verificación del acceso en línea
- Creación de órdenes de servicio a través del aplicativo y que se puedan consultar
- Impresión de guías sticker (la impresión se debe hacer con guías del oferente)
- Verificación en el sistema en línea de los tiempos y movimientos realizados por documentos (Entrega o Devolución) del envío. (Los tiempos y movimientos deben ser concordante con lo realizado).

Con la oferta debe adjuntar impresos los pantallazos del aplicativo de lo anterior y de requerirse Positiva podrá solicitar una verificación del funcionamiento real de la herramienta.

4.10. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

El contratista deberá cumplir obligatoriamente desde el inicio y durante la ejecución del contrato con los siguientes documentos y desarrollo de acciones:

4.10.1. GESTIÓN PROPIA DE LA EMPRESA

- Presentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento a la legislación vigente (Decreto 1072 de 2015).
- Plan de Trabajo Anual del SG-SST 2016 y 2017.
- Matriz de peligros y riesgos.
- Plan de emergencia: evidencia de capacitación de los trabajadores en el procedimiento a seguir en caso de una emergencia.
- Programas de salud para la prevención de la enfermedad laboral. Reporte de enfermedades laborales, de los trabajadores que operan al interior de Positiva. Investigación de enfermedades laborales de los trabajadores que laboran al interior de Positiva, proceso que se realiza conjuntamente con el equipo investigador de la Compañía.
- Reporte de Ausentismo de los trabajadores que operan en Positiva.
- Reporte de accidentes de trabajo.
- Investigación de accidentes de trabajo. Los accidentes de trabajo de interés para Positiva son aquellos que implican a los trabajadores que laboran en su interior y estos deben ser investigados con los equipos investigadores de Positiva en cada sede.
- En seguridad en el trabajo: Registros de inspección de parque automotor designado a Positiva.
- Soporte de entrega y reposición de Elementos de protección personal.

4.10.2. GESTIÓN AL INTERIOR DE POSITIVA

-Acogerse a las directrices de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo implementados al interior de las sedes de Positiva.

TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS PROPIOS DEL SISTEMA DE GESTION SGI (ISO 9001-14001:2015) ADOPTADOS POR POSITIVA, EL CONTRATISTA DEBE ACOGERSE A LAS SOLICITUDES HECHAS POR PARTE DE POSITIVA.

Cumplimiento de LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROPIOS Y DE LA POSITIVA

4.10.3. PROGRAMA DE REDUCCIÓN EN CONSUMO DE RECURSOS

El prestador del servicio deberá demostrar de manera evidenciable la reducción en el consumo de recursos (indicadores de agua, energía, Residuos, cumplimiento de metas).

El prestador del servicio cuenta con programas de ahorro energético, de consumo de agua, minimización de las emisiones producidas por el proceso del servicio. Y demuestra mediante el cumplimiento de metas de reducción indicadores de consumo

4.10.4. CERTIFICADOS DE DISPOSICIÓN FINAL OTORGADOS POR EL OPERADOR AUTORIZADO

El prestador del servicio debe estar inscrito en programas post consumo de llantas y baterías de plomo Resolución 372 de 2009 (Planes de Gestión de Devolución de Productos pos consumo de baterías plomo acido), Resolución 1457 de 2010 (Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas del Ministerio del Medio Ambiente)

4.10.5. REGISTRO ANUAL POR KILOGRAMO DE PRODUCTO TERMINADO. ACTAS DE DISPOSICIÓN FINAL

Los otros residuos peligrosos generados por la organización deben ser controlados conforme a la legislación ambiental vigente, así mismo se debe mantener contratos con empresas legalmente constituidas y autorizadas por la autoridad ambiental competente para realizar el transporte, tratamiento, aprovechamiento, valoración o disposición final de dichos residuos.

4.10.6. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

La prestación del servicio motorizada debe realizar mantenimientos preventivos para garantizar el desempeño óptimo del automotor.

ANEXOS

ANEXO No 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha
Señores
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Bogotá

REF. OFERTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A NIVEL NACIONAL DE TRANSPORTE, DISTRIBUCION, CONTROL Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y DEMAS OBJETOS POSTALES GENERADOS EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y MISIONAL CON EL FIN DE GESTIONAR, GENERAR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE NUESTROS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS

Respetados Señores:

_____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ domiciliado en _____, actuando en nombre y representación de _____ tal y como consta en el certificado de constitución y representación legal, afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al oferente.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.

Que no nos hallamos incurso en alguna (o algunas) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que nos comprometemos a apoyar la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente los compromisos anticorrupción resaltados en los presentes términos de referencia, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la ley colombiana.

Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la Compañía y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de Positiva Compañía de Seguros S.A., o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello, así como a asumir por nuestra cuenta los demás gastos de legalización del mismo.

Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.

Que los precios de la oferta son válidos por un término mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la contratación. Si se amplían los plazos, la oferta continuará vigente por dicha prórroga.

Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.

Que la presente oferta consta de _____ folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

Que el porcentaje de administración asciende a ____% (SI APLICA).

Que el valor total de la oferta económica corresponde a la suma de:

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: _____

Nit Número _____

Matrícula Mercantil _____

Domicilio, ciudad y país: _____

E-mail _____

Teléfono y fax: _____

Con la firma del presente documento manifiesto bajo mi responsabilidad que la información aquí consignada es veraz.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Cargo _____

ANEXO No 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
(http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/formatos)



**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA**

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN					
SIGLA			NIT No.		
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:				PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:	
ORDEN		TIPO		CLASE	
<input type="checkbox"/> NAL. <input type="checkbox"/> DPTL. <input type="checkbox"/> DIST. <input type="checkbox"/> MPL. <input type="checkbox"/> OTRO		<input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)		<input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS	DEPARTAMENTO		
MUNICIPIO		DIRECCIÓN			APARTADO AEREO
TELEFONOS		FAX			
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1			2		
3			4		
5			6		
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE:		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
<input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE			<input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Apoderado		\$
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).					
OBSERVACIONES:					
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).					
FIRMA			FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE				CIUDAD Y FECHA	

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

**ANEXO No 3. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT**



FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VR-OD-FSVP-04

En el evento en que el potencial cliente no cuente con la información solicitada en este formulario, deberá consignar dicha circunstancia en el espacio correspondiente

Fecha diligenciamiento		
DIA	MES	ANO

1. INFORMACIÓN GENERAL

PERSONA NATURAL (Para las personas jurídicas esta información será la del representante legal)

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS Identificación tipo: C.C. C.E. T.I. Fecha de Expedición

Número Expedida en

Fecha de Nacimiento Año Mes Día Lugar de Nacimiento Nacionalidad

Dirección Residencia País - Dpto. - Ciudad Teléfono casa Celular

DETALLE ACTIVIDAD

Asalariado Independiente Estudiante Rentista Socio Pensionado

Código de Actividad "CIU" E-Mail

Ocupación / Profesión Nombre Empresa donde Trabaja Cargo que Desempeña

Dirección Empresa Ciudad Teléfono E Mail

Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? Si No Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? Si No Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Si No

PERSONA JURIDICA

Razón Social NIT.

Dirección Oficina Principal Ciudad Teléfono Fax

Dirección Sucursal o Agencia País - Dpto. - Ciudad Teléfono Fax

Tipo de empresa: Pública Privada Mixta Inversión extranjera Otra Cuál?

Código de Actividad "CIU" E-Mail

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL, APOORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MAS ESPACIO DEBE ANEXAR RELACIÓN)

RAZON SOCIAL O NOMBRE COMPLETO	TIPO DE IDENTIFICACION	NUMERO
<input type="text"/>	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Total Activos \$ Total Pasivos \$

Ingresos Mensuales \$ Otros Ingresos \$ Concepto (Otros Ingresos)

Egresos Mensuales \$ Otros Egresos \$ Concepto (Otros Egresos)

4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

Realiza transacciones en moneda extranjera? SI NO Tipo de Transacción: Importación Exportación

Inversiones Préstamos Traslados Otros Cuál?

Tipo de Producto	Identificación ó Numero del Producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO E INFORMACION

Declaro expresamente que:

1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.) _____
2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano
3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
4. De manera irrevocable autorizo a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente ó que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formato.
5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinaran a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas

6. INFORMACIÓN PARA CONSIGNACIÓN DE SALDOS A SU FAVOR

Entidad	Sucursal y Teléfono	Tipo de Cuenta	Cuenta Número
_____	_____	_____	_____

7. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES. Si en desarrollo del presente Contrato la CONTRATANTE transmite datos personales a la CONTRATISTA, la CONTRATISTA se obliga usar los datos personales transmitidos por la CONTRATANTE exclusivamente para las finalidades del presente Contrato y el cumplimiento del mismo, en nombre de la CONTRATANTE, de conformidad con los principios, leyes aplicables y la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. La CONTRATISTA declara que entiende y conoce la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. La CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad de los datos personales transmitidos por la CONTRATANTE bajo este Contrato, como mínimo, de acuerdo a las obligaciones de confidencialidad que aquí se establecen, sin perjuicio de la aplicación y cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias en materia de datos personales que sean aplicables. La CONTRATISTA no podrá revelar, transferir o transmitir a terceros los datos personales transferidos, transmitidos o revelados por la CONTRATANTE, ni sub-transmitirlos o sub-transferirlos dentro del territorio colombiano o fuera de éste, a menos que exista autorización expresa y por escrito de la CONTRATANTE. Respecto de todo tercero a quien la CONTRATISTA revele o transmita los datos personales, sea subcontratista o no de la CONTRATISTA, la CONTRATISTA se obliga a que dicho tercero se someta a las obligaciones establecidas en este Contrato, en particular, en esta cláusula, y en la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. En el tratamiento de datos personales transmitidos por la CONTRATANTE, la CONTRATISTA y los terceros a quienes ésta, con autorización, los revele, se obligan a cumplir con las obligaciones y reglamentaciones en materia de protección de datos personales aplicables, incluyendo pero sin limitarse a, la adopción y mantenimiento de las medidas de seguridad y protección que sean necesarias para garantizar la protección de los datos personales transferidos por la CONTRATANTE, contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad, así como medidas para impedir su adulteración, modificación o copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La CONTRATISTA permitirá que la CONTRATANTE realice, si así lo solicita, visitas e inspecciones a las instalaciones e infraestructura tecnológica de la CONTRATISTA, para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en protección de datos personales y de esta cláusula. A la terminación del presente Contrato, la CONTRATISTA deberá suprimir de sus bases de datos todo dato personal transmitido por la CONTRATANTE tanto en medios físicos como electrónicos, y en su defecto devolver a la CONTRATANTE cualquier archivo o dato personal transmitido. La CONTRATISTA se obliga a indemnizar y a mantener indemne a la CONTRATANTE en relación con cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surja para la CONTRATANTE directa o indirectamente, por o con ocasión del uso que la CONTRATANTE realice sobre los datos personales transmitidos por el CONTRATANTE en incumplimiento de lo pactado en este Contrato. El CONTRATISTA no podrá revelar, divulgar exhibir, mostrar o comunicar los datos personales transmitidos por el CONTRATANTE sin su autorización previa y expresa, ni podrá utilizar los datos personales para fines distintos a los autorizados por medio del presente otrosí.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Si en el desarrollo del presente Contrato la CONTRATANTE recolecta o recibe datos personales de la CONTRATISTA, se entenderá que la CONTRATISTA, en calidad de titular del dato personal autoriza de manera previa, expresa e informada para que transfieran, transmitan, trasladen, compartan, almacenen, revelen o utilicen la información personal para el cumplimiento de la siguientes finalidades: [Incluir finalidades según la naturaleza del contrato]. La CONTRATISTA ha sido informada de que la CONTRATANTE cuenta con (a) una Política de Tratamiento de la Información, (b) un responsable encargado de atender todas las consultas y reclamos relacionados la protección de los datos personales que se dirijan al correo electrónico [...]. La CONTRATISTA autoriza a la CONTRATANTE para que el tratamiento de los datos personales se haga de acuerdo con las siguientes finalidades: [Incluir el listado de finalidades relevantes]. La CONTRATISTA declara que ha sido informada que, en calidad de titular, tiene el derecho de acceder, conocer, modificar, actualizar, o rectificar los datos personales de las bases de datos administradas por el CONTRATANTE. La CONTRATISTA se obliga a mantener sus datos personales en las bases de datos administradas por la CONTRATANTE y no podrá solicitar la supresión de sus datos ni revocación de su autorización en virtud de la obligación contractual que en el presente Contrato se contrae. La CONTRATISTA otorga su autorización libre, expresa, previa e informada al CONTRATANTE para tratar sus datos sensibles, habiendo sido informado del carácter facultativo que implica la revelación de ese tipo de datos personales. La CONTRATANTE podrá transmitir o transferir, dentro o fuera del territorio colombiano, los datos personales recolectados en virtud del presente CONTRATO, sin que para ello sea necesario obtener nuevamente la autorización de la CONTRATISTA.

8. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:

Firma cliente o Representante Legal



Huella

9. INFORMACIÓN ENTREVISTA		10. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Lugar de la entrevista _____	Fecha de Verificación <input type="text" value="DÍA"/> <input type="text" value="MES"/> <input type="text" value="AÑO"/> Hora <input type="text"/>			
Fecha de la entrevista <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hora <input type="text"/>	Nombre y Cargo de quien verifica _____			
Nombre Intermediario y/o Asesor Responsable _____	Firma _____			
Firma Intermediario y/o Asesor Responsable _____	Resultado de la Verificación _____			
Resultado de la Entrevista _____	Sucursal _____ Número Póliza _____			
_____	(Si la hay) (Si la hay)			

Control de Cambios				
N°	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio	Quien Aprueba el Cambio (Cargo)	Versión Anterior
1	Se incluye codificación y autorización para el tratamiento de datos personales	26 de mayo 2014	Oficial de Cumplimiento	3

ANEXO No 5. OFERTA ECONOMICA

SERVICIOS		VIGENCIAS 2016				VIGENCIAS 2017			
CARGO FIJO MENSUAL	UNIDAD DE MEDIDA O RANGO	A	B	C	D	A	B	C	D
		PRESUPUESTO O TECHO POR VALOR UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA AL MES	VALOR UNITARIO OFRECIDO 2014	TOTAL-(B * C) Siempre que C ≤ A	PRESUPUESTO O TECHO POR VALOR UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA AL MES	VALOR UNITARIO OFRECIDO 2014	TOTAL-(B * C) Siempre que C ≤ A
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE DOCUMENTOS	> 0 KG y ≤ 2KG	\$2.205	13.150		\$0	\$2.205	15.000		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE DOCUMENTOS	> 0 KG y ≤ 2KG	\$4.358	4.750		\$0	\$4.358	6.800		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE DOCUMENTOS MISMO DÍA	> 0 KG y ≤ 2KG	\$5.460	5		\$0	\$5.460	5		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE DOCUMENTOS MISMO DÍA[2]	> 0 KG y ≤ 2KG	\$14.175	5		\$0	\$14.175	5		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE OBJETOS	> 2KG y ≤ 5 KG	\$4.358	20		\$0	\$4.358	20		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE OBJETOS	> 2KG y ≤ 5 KG	\$8.190	30		\$0	\$8.190	30		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DESTINOS ESPECIALES	> 2KG y ≤ 5 KG	\$11.550	150		\$0	\$11.550	155		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE OBJETOS MISMO DÍA	> 2KG y ≤ 5 KG	\$12.023	5		\$0	\$12.023	5		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE OBJETOS MISMO DÍA	> 2KG y ≤ 5 KG	\$21.840	5		\$0	\$21.840	5		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE OBJETOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y CARGA	> 5KG y ≤ 30KG	\$6.563	10		\$0	\$6.563	11		\$0
VALOR KILO ADICIONAL DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE OBJETOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y CARGA	> 30 KG	\$546	5		\$0	\$546	5		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE OBJETOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y CARGA	> 5KG y ≤ 30KG	\$13.125	5		\$0	\$13.125	5		\$0
VALOR KILO ADICIONAL DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE OBJETOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y CARGA	> 30 KG	\$546	5		\$0	\$546	5		\$0
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE OBJETOS MISMO DÍA	> 5KG y ≤ 30KG	\$43.880	5		\$0	\$43.880	5		\$0
CARGO FIJO POR UNIDAD DE ENVIO MASIVO A TODO DESTINO. GENERADOS EN CUALQUIER CENTRO DE COSTO BAJO UNA ORDEN DE SERVICIO	>= 50 ENVIOS	\$1.103	2.000		\$0	\$1.103	2.600		\$0
MENSAJERO MOTORIZADO (INCLUIDO IVA)	SERVICIO	\$2.310.000	4		\$0	\$2.310.000	4		\$0
TOTAL DEL CATALOGO ->					\$0				\$0
Sumatoria de los valores en la columna D									

ANEXO No 5A. PORCENTAJE DE DESCUENTO FINANCIERO A LA ENTIDAD POR EL COMPROMISO DE PRONTO PAGO

A DETALLE	B. VALOR MÍNIMO	C. VALOR OFRECIDO Porcentaje>B.	D. Condición de puntaje
PORCENTAJE DE DESCUENTO FINANCIERO A LA ENTIDAD POR EL COMPROMISO DE PRONTO PAGO	3% de la facturación antes de IVA		Se califica con el máximo puntaje la oferta con mayor valor. Los demás en forma proporcional, utilizando una regla de tres.

ANEXO No 5B. PERSONAS DISCAPACITADAS VINCULADAS AL OFERENTE

A DETALLE	B. VALOR MÍNIMO	C. CANTIDAD DE PERSONAS	D. Condición de puntaje
PERSONAS DISCAPACITADAS VINCULADAS AL OFERENTE	5		Se otorgan los puntos por cumplimiento al valor mínimo solicitado.

ANEXO No 6. MATRIZ DE RIESGOS

	POSITIVA Compañía de Seguros S.A. -Gestión Documental-	Código: VFA-RE-MRP-01
	MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN.	Fecha: 09/09/2015
	Proceso Gestión de Aprovisionamiento	Página 1 de 1

1. Información General del Proceso de Contratación - Etapa Precontractual

Del documento de Estudios Previos traer y diligenciar la siguiente información: (Tenga en cuenta que la matriz de riesgos previsible se debe realizar para contrataciones que sea iguales o superiores a los 500 SMMLV)			
Objeto de la contratación:	Contratar el servicio de transporte, distribución, control y entrega a nivel nacional de la correspondencia, documentos, paquetes, mercancías y demás objetos postales así como el servicio de mensajero motorizado para las entregas urbanas generados en el ejercicio de la actividad administrativa y misional.		
Alcance de la contratación:	Nace de la necesidad de gestionar, tramitar y cumplir los requerimientos internos y externos, administrativos y misionales de distribución transporte y entrega de comunicaciones físicas y objetos postales que requiere la Compañía en cumplimiento de su objetos social, finaliza con la vinculación de un proveedor especializado en logística que satisfaga la necesidad.		
Área que lidera el proceso de contratación:	Gerencia de Logística	Modalidad de selección para la contratación:	INVITACION PUBLICA
Valor estimado del bien y/o servicio	\$1,660,000,000,00	Plazo y/o vigencia del contrato:	24 MESES
Forma de pago:	MENSUAL	Restricciones actuales del bien o servicio :	
Información del Solicitante :			
Nombre del Solicitante:	JAVIER BELTRAN MELO	Fecha de Solicitud :	SEPTIEMBRE 23 DE 2015
Área/proceso del solicitante:	Gerencia de Logística	Cargo del Solicitante:	Profesional Especializado

Realice la estimación, tipificación, asignación y distribución de riesgos, de acuerdo a los siguientes columnas: (Si requiere ayuda para el diligenciamiento de estos campos, por favor remitase a la siguiente hoja EXCEL llamada definición de campos; si aún así requiere mayor claridad, comuníquese con la Gerencia de Riesgos del Negocio.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
No.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD - INHERENTE	IMPACTO - INHERENTE	SEVERIDAD - INHERENTE	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROBABILIDAD - CONTROLADA	IMPACTO - CONTROLADO	SEVERIDAD - CONTROLADA	RESPONSABLE
1	Riesgo Operacional	Perdida total o parcial de documentos y/o elementos	1. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades contratadas, por parte del personal a cargo del contratista. 2. Por la indebida custodia de lo documentos y bienes de Positiva en el desarrollo logístico de distribución a nivel nacional.	Imposición de multas y/o sanciones a la entidad. Afectación de la imagen corporativa. Aumento en peticiones, quejas y reclamos Reprocesamiento de información y/o de actividades Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.	POSIBLE	MAYOR	EXTREMO	Ejecución y seguimiento a los programas de capacitación y entrenamiento de personal. Equipos / elementos de resguardo (gavetas, cajas fuerte, etc.) Vehículos de seguridad Póliza de cumplimiento Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento.	RARO	MAYOR	MODERADO	CONTRATISTA
2	Riesgo Operacional	Rotación excesiva o injustificada del recurso humano destinado por el proveedor, para la prestación del servicio.	1. Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista. 2. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades contratadas, por parte del personal a cargo del contratista. 3. Por fallas, errores y/o incumplimiento en la prestación de bienes y/o servicios por parte de los proveedores del contratista. 4. Por fallas, errores o inexactitudes en el proceso de selección, vinculación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista.	Afectación de la imagen corporativa. Aumento en peticiones, quejas y reclamos. Reprocesamiento de información y/o de actividades Aplazamiento, atrasos, incumplimientos. Reprocesamiento de información y/o de actividades Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	Solicitud expresa en los Términos de Referencia de los aspectos a tener en cuenta respecto al manejo y exigencias de personal (perfiles, rotación, reemplazo, etc) Establecimiento y seguimiento al cumplimiento de ANS, relacionados con el manejo de personal. Solicitud y mantenimiento de perfiles adecuados para las personas del proveedor que prestaran el servicio. Seguimiento y análisis de causas a los casos de rotación de personal del proveedor.	POSIBLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA

3	Riesgo Operacional	Uso, divulgación y/o pérdida de confidencialidad de la información administrada y custodiada por el contratista.	<ol style="list-style-type: none"> Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades contratadas, por parte del personal a cargo del contratista. Por fallas, errores y/o incumplimiento en la prestación de bienes y/o servicios por parte de los proveedores del contratista. Por fallas, errores o inexactitudes en el proceso de selección, vinculación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista. Por incumplimiento de las normas y/o políticas de seguridad de la información pactadas con Positiva. 	<p>Pérdida económica directa (reconocimiento de pagos o beneficios no pertinentes.)</p> <p>Imposición de multas y/o sanciones a la entidad.</p> <p>Afectación de la imagen corporativa.</p> <p>Aumento en peticiones, quejas y reclamos.</p> <p>Disminución en las calificaciones crediticias</p> <p>Reprocesamiento de información y/o de actividades</p> <p>Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.</p>	RARO	MAYOR	MODERADO	<p>Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACION. RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS 	RARO	MODERADO	BAJO	CONTRATISTA
4	Riesgo Tecnológico	Indisponibilidad o fallas en los sistemas de comunicación e información del tercero. (Software, Hardware).	<ol style="list-style-type: none"> Fallas en hardware, software y/o redes del contratista. Fallas en el esquema y/o operatividad de la continuidad del negocio del contratista. 	<p>Sobrecostos en costos/gastos en la ejecución del contrato.</p> <p>Imposición de multas y/o sanciones a la entidad.</p> <p>Incumplimientos contractuales --Afectación de la imagen corporativa.</p>	POSBLE	MODERADO	ALTO	<p>Cumplimiento de requerimientos de las herramientas tecnológicas contempladas en los Términos de Referencia.</p> <p>Multas por incumplimiento a acuerdos de nivel de servicio.</p> <p>Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento</p> <p>Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad del negocio.</p>	POSBLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA
5	Riesgo Social o Político	Interrupción o detención de actividades contractuales por situaciones originadas en cambios de políticas gubernamentales o situaciones que afectan el orden público.	<ol style="list-style-type: none"> Por huelgas y/o manifestaciones. Por ocurrencia de evento terrorista Por declaración de toque de queda, conmoción interior u otro estado de excepción. 	<p>Incumplimientos contractuales</p> <p>Aumento en peticiones, quejas y reclamos</p> <p>Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.</p>	PROBABLE	CATASTRÓFICO	EXTREMO	<p>Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad del negocio.</p> <p>Comprobación de que la causa no sea imputable a las partes, es decir, que sea un evento extraordinario, imprevisible e irresistible que impida la ejecución del servicio.</p>	POSBLE	MENOR	MODERADO	POSITIVA S.A.
6	Riesgo Financiero	Insolvencia y/o quiebra del contratista.	<ol style="list-style-type: none"> Por errores o fallas en el cálculo y manejo de flujo de caja del contratista. Por embargos judiciales al proveedor. Por vinculación en lista restrictivas. Por factor externos que afecten al proveedor (actos terroristas, desastres naturales, expropiaciones). Por excesivos niveles de cartera. 	<p>Inoportunidad en la atención a empresas afiliadas.</p> <p>Incumplimiento en la gestión a los usuarios.</p> <p>Pérdida de imagen Corporativa.</p> <p>Disminución en la calidad del servicio.</p> <p>Demora en la ejecución de las actividades.</p>	POSBLE	MODERADO	ALTO	<p>Cumplimiento a lo establecido sobre capacidad financiera mínima habilitante.</p> <p>Verificación de cumplimiento a ratios financieras.</p>	RARO	MODERADO	BAJO	CONTRATISTA

Una vez realizada la estimación, tipificación, asignación y distribución de riesgos previsibles, remita el presente formato a la Gerencia de Riesgos del Negocio, para el visto bueno metodológico de la misma y posterior hágala firmar del Vicepresidente, Gerente o Jefe de Oficina que lidera el proceso de contratación, y por último remítala al contratista para su firma.

_____ Nombre y Firma del CONTRATISTA	_____ Nombre y Firma del Vicepresidente/Gerente/Jefe de Oficina que lidera el proceso de contratación.	_____ Visto Bueno Vobo. De la Gerencia de Riesgos del
Observaciones y/o aclaraciones que considere pertinente informar:		

ANEXO No 7. MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO

Entre los suscritos a saber: XXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No XXXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXX, quien en calidad de XXXXXXXXXXXXX, nombrado mediante XXXXXXXXXXXXX, posesionada mediante acta No XXXXXXXXXXXXX, debidamente autorizada mediante XXXXXXXXXXXXX, obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., con NIT No 860.011.153-6, y por la otra parte, XXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXX, en su calidad de Representante Legal de XXXXXXXXXXXXX con Nit No. XXXXXXXXXXXXX, quien para los efectos del presente contrato se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales especializados contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

- 1) Que POSITIVA, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo el procedimiento de XXXXXXXXXXXXX establecido en el Capítulo VI. Modalidades de Selección, numeral XXXXXXXXXXXXX.
- 2) Que en la justificación de la contratación de servicios realizada por la XXXXXXXXXXXXX, en el ítem denominado "Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación" se indicó que el proceso de contratación: "XXXXXXXXXXXX".
- 3) Que con base en el cumplimiento de requisitos exigidos al CONTRATISTA y cumplidos por éste con la presentación de la oferta, se acredita la experiencia, idoneidad, capacidad, especialidad y conocimiento requerida para la ejecución del objeto contractual.
- 4) Que XXXXXXXXXXXXX no se encuentra incluido en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- 5) Que el pago del presente contrato se hará con cargo al CDP No. XXXXXXXXXXXXX, expedido por el área de presupuesto de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de acuerdo con lo establecido en los estudios previos.
- 6) Que la presente contratación fue aprobada en el Comité de Compras y Contratación del XXXXXXXXXXXXX.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO

EL CONTRATISTA se obliga con POSITIVA, a XXXXXXXXXXXXX.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que la justificación de la contratación y la oferta presentada por el CONTRATISTA, junto con los documentos aportados, hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá obrar con absoluta lealtad y honradez en su relación con POSITIVA y atender con celosa diligencia los encargos que por este contrato se le confieran. De igual manera deberá mantener permanentemente informada a POSITIVA del desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligado a:

Obligaciones generales del CONTRATISTA:

XXXXXXXXXXXX

Obligaciones Especiales del Contratista:

XXXXXXXXXXXX

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA está obligado a obrar con diligencia y seriedad suficientes en la prestación del servicio de asesoría que se compromete realizar mediante el presente contrato.

CLAUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA

POSITIVA en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por el CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiere el CONTRATISTA para la prestación del servicio.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte.

CLAUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de XXXXXXXXXXXXX, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato, los cuales serán cancelados con cargo al Certificado de Disponibilidad No. XXXXXXXXXXXXX. El pago se realizará de acuerdo con el valor de los servicios facturados durante el período, y previa presentación de la factura la cual debe ser certificada y autorizada por el supervisor designado del contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura con los soportes requeridos.

PARÁGRAFO PRIMERO: La prestación del servicio de XXXXXXXXXXXXX será cancelada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. de la siguiente forma: XXXXXXXXXXXXX. Para tramitar cada pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos:

a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social Integral y Parafiscales el cual contenga el número de verificación de pago que reporta el operador logístico soporte de las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) El certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados anteriormente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el párrafo anterior. Si la factura no es presentada con los documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora no generará al CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.

CLAUSULA QUINTA.- PLAZO

El término de duración del presente contrato será hasta El XXXXXXXXXXXXX.

CLAUSULA SEXTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato será en XXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN

Para la Supervisión del contrato se designa al servidor público que ejerza el cargo de XXXXXXXXXXXXX, en propiedad o en encargo, de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

CLAUSULA OCTAVA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato será cancelado con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXXXXX, expedido por el área de presupuesto de Positiva Compañía de Seguros S.A.

CLAUSULA NOVENA.- GARANTÍAS

- EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA, Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: Cumplimiento: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y

- seis (6) meses más.
- Calidad del Servicio: Por un equivalente al 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
 - Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales, por un equivalente al 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual, por un equivalente al 10% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de POSITIVA. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estas garantías no exonera al CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO TERCERO: Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexarla a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

CLAUSULA DECIMA.- INDEMNIDAD

El CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato, se obliga a mantener a POSITIVA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices generales que POSITIVA le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional del CONTRATISTA y ello causare un perjuicio a POSITIVA ésta podrá repetir lo pagado contra EL CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para la contratación de POSITIVA se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal. En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma. Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de POSITIVA. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de POSITIVA.

CLAUSULA DECIMA TERCERA.- NO EXCLUSIVIDAD

Por este contrato POSITIVA no se obliga a encomendar en forma exclusiva al CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA.

CLAUSULA DECIMA CUARTA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El presente Contrato no genera relación laboral entre las partes, tampoco generará relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del presente Contrato. Los compromisos que se derivan del presente Contrato no afectan de ninguna manera la autonomía institucional de las partes, las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios,

empleados, agentes, dependientes o contratistas adquirirán por la celebración del presente contrato relación laboral alguna con las otras partes. En la ejecución del presente Contrato las partes actuarán con autonomía, en consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de este Contrato, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas tal y como las normas legales y la ética profesional prescriben para esta clase de actuaciones de quienes intervienen en él y quienes tendrán una relación de carácter exclusivamente de colaboración en el desarrollo de las acciones, y por lo tanto, no genera, ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que surjan durante la ejecución del contrato se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurran entre las partes con ocasión del presente contrato, que no puedan solucionarse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la otra la existencia a su juicio de una diferencia, serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

CLAUSULA DECIMA SEXTA.- SANCIONES

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, en virtud del presente contrato y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, el CONTRATISTA pagará a POSITIVA, a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente CONTRATO, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

PARÁGRAFO: En caso de incumplimientos parciales se aplicarán las sanciones que se establezcan en los acuerdos de niveles de servicio, si para el desarrollo del objeto contractual se llegaran a pactar.

CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

POSITIVA, podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización, o no prorrogarlo, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto del presente contrato; b) Si EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven. c) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

En el evento que EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del contrato que se derive del presente proceso de contratación, conozca datos personales de terceros, se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de POSITIVA.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica. La celebración de subcontratos no liberará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. POSITIVA no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

CLAUSULA VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información o los datos a los cuales tuviere acceso el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma absolutamente confidencial. Esta confidencialidad continuará aún terminado el contrato. Además el CONTRATISTA se obliga a no utilizar, ni a divulgar a terceros parcial o totalmente cualquier información de clientes, política o procedimiento, que con ocasión del presente contrato le fuere dado a conocer por POSITIVA, con lo cual a partir de la fecha el CONTRATISTA y/o sus funcionarios se entienden que han sido advertidos de tal clasificación de confidencialidad. La violación de esta Cláusula será causal inmediata para dar por terminado el contrato e iniciar acciones de indemnización civil y/o penal según el caso. De igual manera y para el

efecto que el CONTRATISTA pueda garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de POSITIVA, el CONTRATISTA tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación de información propia de POSITIVA. La obligación de reserva permanecerá mientras el contrato este vigente y aún con posterioridad a la terminación de la misma por dos (2) años.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO

Para el manejo de la información y del software, el CONTRATISTA se obliga a acatar las normas legales existentes, y los reglamentos internos de POSITIVA, so pena de las sanciones penales y administrativas a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS

El CONTRATISTA se obliga a acatar los parámetros y exigencias establecidos en la reglamentación interna de POSITIVA, en lo que corresponde a las normas de seguridad informática y físicas. Cualquier vulneración de dichas exigencias será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual POSITIVA, podrá darla por terminada y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento, si es del caso, dará lugar al trámite de las sanciones penales y/o administrativas del caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA

Además de la confidencialidad a que se compromete el CONTRATISTA, en el evento que para la prestación del servicio POSITIVA deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del Contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del Contrato y el representante legal del CONTRATISTA. Al final del plazo de ejecución, el CONTRATISTA deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir el CONTRATISTA en incumplimiento del Contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas al CONTRATISTA, este deberá proceder a informar en forma inmediata a POSITIVA, a través de quien ejerce la SUPERVISIÓN del presente Contrato, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es condición indispensable para poder ordenar el último pago al CONTRATISTA, que se haya suscrito acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas en la presente cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El CONTRATISTA garantizará la continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- GASTOS E IMPUESTOS

Son de cargo del CONTRATISTA los gastos que demande la formalización del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- AUDITORÍAS

Teniendo en cuenta el objeto del presente contrato, el CONTRATISTA en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte de POSITIVA, o por parte de los organismos de control tanto internos como externos, con el fin de verificarse el cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:

El CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo del presente contrato, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros. Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE.

El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente definidos por POSITIVA, así:

Tipo de Proveedor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:

Este contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea firmada por las partes. Para su ejecución requerirá la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y la firma del acta de inicio.

CLAUSULA TRIGÉSIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los

ANEXO No 8. FORMULARIO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Ciudad y fecha

Señores

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Ciudad.-

REF: CONSTITUCIÓN CONSORCIO

PROCESO No.

Estimados señores:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos que por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el presente proceso de Invitación Pública cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de _____. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%) (1)

2. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

4. El representante legal del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Celular _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal

(Nombre del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No 9. FORMULARIO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Ciudad.-

REF: CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL

PROCESO No. Estimados señores:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido en unirnos a través de una Unión Temporal, para participar en el presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

6. La duración de la Unión Temporal será _____.

7. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)	COMPROMISO Y EXTENSIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (2)
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____

8. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

(2) Discriminar las actividades que asumirá cada integrante en la ejecución del contrato de conformidad al objeto y a las especificaciones técnicas del mismo.

9. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

10. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

11. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Celular _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2014

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO No 10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

